

Wir sind ein Pflege- und Betreuungszentrum mit Seniorenhaus, Hospiz, intensiver Langzeitpflege, Physiotherapie, Begegnungszentrum, Betreutem Wohnen und Tagespflegeeinrichtung in katholischer Trägerschaft.

Stellenangebot für Studierende:

Verwaltungsaushilfe (m/w) am Empfang

Ihre Aufgaben:

- telefonische und persönliche Auskunftserteilung gegenüber Interessenten, Besuchern, Lieferanten etc.
- Besucherempfang
- Terminmanagement für Unternehmensleitung
- Verwaltungshilfsarbeiten (Terminvereinbarungen, Schriftverkehr etc.)

Wir erwarten:

- Verbindliches und freundliches Auftreten
- Einfühlungsvermögen gegenüber Menschen in kritischen Lebenssituationen
- christliche Grundhaltung
- Beherrschung der gängigen MS-Office-Produkte (Word, Excel)
- zeitliche Flexibilität

Arbeitszeit:

- Einsatz insbesondere in Urlaubszeiten
- Zweischichtbetrieb (7.30 – 12.50 Uhr / 12.40 – 18.00 Uhr)
- gelegentliche Wochenenddienste und Vertretung an Feiertagen (SA und SO von 10.00 – 16.00 Uhr)

Wir bieten:

- Eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
 - Regelvergütung entspricht 11,59 EUR pro Stunde
 - Zeitzuschläge
 - Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Eine verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit
- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre und ein gutes Betriebsklima

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Kurzbewerbung (Anschreiben und Lebenslauf):

Haus Hörn

Empfang

Johannes-von-den-Driesch-Weg 4, 52074 Aachen

oder per E-Mail an:

empfang@haus-hoern.de