

Stellenangebot



Herzlich Willkommen bei der Fürstin-Pauline-Stiftung.

Seit 1802 engagiert sich die Fürstin-Pauline-Stiftung in den sozialen Bereichen der Kinder-, Jugend- und Altenhilfe in Detmold. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere stationäre Einrichtung Haus im Weinberg II, Allee 25 in Detmold

Mitarbeiter für unsere Pforte (m/w/d)

mit einem Stundenumfang von 20 Stunden pro Woche.

Ihr Aufgabengebiet:

- Auskunfts- und Informationsstelle für Bewohner, Angehörige, Interessenten und Lieferanten
- Bedienung der Telefonanlage
- Bearbeitung des Posteingangs/Postausgangs, entsprechende Weiterleitung sowie Ablage
- Bearbeitung von standardisierten Personalunterlagen
- Dateneingabe / Datenerfassung / Klientenverwaltung
- Weiterleitung abrechnungsrelevanter Bewohnerdaten an die Verwaltung
- Erledigung des Schriftverkehrs für die Pflegedienstleitung der Einrichtung
- Führen der Barkasse für die Verwahrgeldkonten mit MS-Office-Programm, Ausgabe der Verwahrgeldkonten
- Erstellung von Aushängen und Plakaten
- Verwaltung des Büromaterials für die Einrichtung

Können Sie sich hier erkennen?

- Sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten
- Sehr gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit auch in schwierigen Gesprächssituationen
- Bereitschaft und Fähigkeit auf die Belange von pflegebedürftigen Menschen einzugehen
- Versierter Umgang mit allen MS Office Produkten
- Gerne mit einer medizinischen Ausbildung um POC-Test bei Besuchern durchführen zu können, keine Bedingung

Das erwartet Sie:

- Eine offene und aufgeschlossene Arbeitsatmosphäre und ein engagiertes Team
- Tarifliche Vergütung nach AVR mit zusätzlicher Altersversorgung

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und die Möglichkeit, Sie in einem persönlichen Gespräch kennen zu lernen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:

Fürstin-Pauline-Stiftung, Palaisstraße 39, 32756 Detmold
E-Mail: lalk@fuerstin-pauline-stiftung.de



Wir freuen uns auf Sie!