

Für die Verwaltung im **BENEVIT Sozialzentrum Weidach in Bregenz** suchen wir ab sofort eine:n engagierte:n

Verwaltungsassistent:in mit medizinisch-pflegerischem Background in einem Beschäftigungsausmaß von 50-70%

IHRE AUFGABEN

In direkter Zusammenarbeit mit der Heim- und Pflegeleitung sind Sie zuständig bzw. Ansprechpartner:in für administrative Belange, für verschiedenste Netzwerkpartner, sowie für die Anliegen von Angehörigen und Mitarbeitenden. Durch ihre medizinisch-pflegerischen Kenntnisse arbeiten Sie sowohl im Verwaltungsbüro, als auch in den Wohnbereichen und übernehmen in Absprache auch Dienste am Nachmittag. Weiters sind Sie Urlaubsvertretung für unsere Verwaltungsmitarbeiterin im Pflegeheim Höchst/Fußach.

ANFORDERUNGEN

- Berufserfahrung im medizinisch-pflegerischen Bereich
- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung und gute EDV-Kenntnisse
- Selbständige, flexible, strukturierte Arbeitsweise und Belastbarkeit
- Freude am Umgang mit Menschen und soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur guten Zusammenarbeit im Team

WIR BIETEN

- Ein gutes Arbeitsklima und ein freundliches, unterstützendes Team
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Arbeitszeit nach Absprache
- Einschulung und Arbeitsplatz 50% in Weidach und 20% im Pflegeheim Höchst/Fußach

Das Mindestgehalt entspricht dem AGV-Kollektivvertrag (VSG-KV) mit einer 39 Std.-Woche, 5 Urlaubswochen plus 1 Woche Sabbaticalzeitgutschrift. Das tatsächliche Entgelt richtet sich nach den anrechenbaren Vordienstzeiten. Beispiel: Bei 10 Jahren Vordienstzeit ergibt sich ein Monats-Bruttogehalt von € 2.993,- auf Basis Vollzeit.

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen!

BENEVIT Sozialzentrum Weidach Bregenz

Heim- und Pflegeleitung

Tanja Jurisic

Landstraße 3

Telefon: + 43 (0) 5574 / 46107

6900 Bregenz

E-Mail: jurisic.weidach@benevit.at

Infos auf unserer Webseite www.benevit.at