



Wir sind eine Senioreneinrichtung ansässig in Freiburg und suchen für unsere Bewohnerverwaltung/Rezeption zum 01.08.2019 eine/einen erfahrene/n

Mitarbeiter (m/w)

für einen Stellenumfang von 50%.

Ihre Aufgaben sind:

- Erste/r Ansprechpartner/in für unsere Bewohner, Kunden und Gäste
- Entgegennahme und Vermittlung von Telefonaten
- Empfang von Kunden, Lieferanten und Gästen
- Führen von Bewohnerakten
- Organisatorische und administrative Aufgaben
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Abrechnung mit Kostenträgern

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Umgangsformen und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Freude an der Arbeit für und mit älteren Menschen
- Eine professionelle und emphatische Grundhaltung
- Ein hohes Maß an Eigenständigkeit, Team- und Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten und dynamischen Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- Eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche, spannende und selbstständige Tätigkeit mit entsprechendem Handlungsspielraum
- Fundierte Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, reichen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an

Seniorenresidenz Erlenhof GmbH & Co. KG
z. Hd. Frau Doris Löffler, Erlenweg 3a-3d, 79115 Freiburg