



Wir bieten:

**DANKBARKEIT, ACHTSAMKEIT,
BEGEGNUNG AUF AUGENHÖHE**

Als Unterstützung für unser Team suchen wir, Wohnen mit Pflege Rudigier Linz, zum sofortigen Eintritt eine/n MitarbeiterIn für das

Bewohnerservice (Sekretariat)

(20 Wochenstunden)

Zu Ihren Hauptaufgaben zählen allgemeine Bürotätigkeiten, Erfahrung in der Anwendung von Microsoft Office (Word, Excel) setzen wir voraus. Der wertschätzende Kontakt zu den BewohnerInnen ist uns sehr wichtig. Idealerweise haben Sie bereits Erfahrung in der Verwaltung von Sozialeinrichtungen gesammelt, arbeiten gerne in einem Team und verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.

Unseren MitarbeiterInnen bieten wir einen modernen, sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einer familiären und werteorientierten Umgebung. Bei uns bekommen Sie die Möglichkeit Ihre Interessen und Stärken noch weiter auszubauen und durch Ihren persönlichen Einsatz den Tagesablauf in Wohnen mit Pflege Rudigier mitzugestalten.

Ihr Gehalt richtet sich nach dem Kollektivvertrag konfessioneller Alten- und Pflegeheime in OÖ und beträgt mit abgeschlossener Ausbildung mindestens 2.218,50 Euro brutto monatlich (Vollzeit, abhängig von Vordienstzeiten).

Wenn Sie Interesse haben, sich mit Ihrem Engagement einzubringen, Eigenverantwortung zu übernehmen und Ihr Fachwissen in die Praxis umzusetzen, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit Lebenslauf an:

Wohnen mit Pflege Rudigier Linz
z.H. Mag. Manfred Wurm, MSc, Hausleitung
Stockhofstraße 6, 4020 Linz
Tel: 0732 / 664871 2261
Mail: Manfred.Wurm@kreuzschwestern.at
Infos: www.wohnen-mit-pflege.kreuzschwestern.at