



Senioren Wohnanlage und Pflegeheim



Entsprechend des Stiftungsgedankens der Eheleute Henry und Emma Budge betreut die Stiftung in ihrer Einrichtung Menschen jüdischen und christlichen Glaubens. Sie unterhält ein Pflegeheim mit 160 Pflegeplätzen und 174 Wohnungen für Betreutes Wohnen sowie einen ambulanten Pflegedienst.

Wir suchen zum nächst möglichen Termin

einen/ eine Verwaltungsangestellten- in (Vollzeit/ 39,00 Std.)

Fachliche und persönliche Anforderungen

- Dreijährige Berufsausbildung
- Allgemeine Hochschulreife
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office Anwendungen
- Erfahrung im Beratungs- und Akquisitionsgeschäft
- Verständnis für die Lebenssituation älterer Menschen
- Soziale Kompetenz und Einfühlungsvermögen
- Sicheres und repräsentatives Auftreten
- Verantwortungsbereitschaft und Vertraulichkeit
- Kollegiales und teamorientiertes Arbeiten
- Kommunikative Fähigkeiten
- Professioneller Umgang mit Stress und Belastung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Weitere Sprachkenntnisse erwünscht

Aufgaben

- Heimverwaltung
- Heimaufnahme
- Vertragswesen
- Kundenkontakt
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir bieten

- Eine Bezahlung nach TVöD
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. zusätzliche Altersversorgung
- Die Möglichkeit, sich durch regelmäßige Fortbildungen fachlich und persönlich weiterzuentwickeln
- Ein angenehmes und freundliches Arbeitsumfeld

Wir erwarten Ihre Bewerbung bis zum 03.01.2018

Für weitere Informationen steht Ihnen die Personalabteilung unter Telefon 0 69/ 47 87 1 -913 zur Verfügung.

Gerne können Sie uns auch vorab eine E-Mail senden unter personal@budge-stiftung.de

Frankfurt am Main, 20.12.2017

Henry und Emma Budge-Stiftung

Wilhelmshöher Str. 279 – 60389 Frankfurt am Main
info@budge-stiftung.de - www.budge-stiftung.de

