

Gesucht:

Kolleg/innen mit Herz und Professionalität



Im Pflegewohnhaus San Damiano stehen wir täglich aufs Neue vor einer verantwortungsvollen und wichtigen Aufgabe. Die Bewohner*innen unseres Hauses sind betagte, meist pflegebedürftige Menschen. Sie haben sich uns anvertraut, um ihren Lebensabend bei uns zu verbringen. Wir möchten ihnen ein Zuhause mit Daheimgefühl und möglichst hoher Lebensqualität bieten.

Diese Aufgabe können wir nur gemeinsam mit unseren Mitarbeiter*innen erfüllen, die mit Herz und Empathie, aber auch mit hoher Professionalität bei der Sache sind.

Zur Verstärkung unseres engagierten Teams suchen wir eine/n

Verwaltungsassistent*in (w/m/d)

mit besonders ausgeprägten kommunikativen Fähigkeiten sowie hoher Genauigkeit für die Erledigung administrativer Aufgaben.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. berufsbildende höhere Schule
- Mindestens zweijährige Berufserfahrung im Bereich der Verwaltung
- Fachliche und soziale Kompetenz
- Hohes Engagement und Eigenverantwortung
- Positive Einstellung gegenüber unseren Bewohner*innen und Angehörigen
- Hohe Teamfähigkeit

Mindestgehalt brutto € 2.803,83 (Vollzeitbeschäftigung)
Bereitschaft zur Überzahlung in Abhängigkeit von der Berufserfahrung.

Wenn Sie diese Position anspricht und Sie Teil unseres Teams werden möchten, richten Sie bitte Ihre qualifizierte Bewerbung vorzugsweise per E-Mail an:

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

Ihre Chancen:

- Eine verantwortungsvolle, vielseitige Aufgabenstellung
- Hohe Wertschätzung aller Mitarbeiter*innen
- Eine langfristige berufliche Perspektive in einem familiären Team
- Ein umfangreiches Fortbildungsangebot
- Kostengünstige Verpflegung
- Täglich frischer Obstkorb für alle Mitarbeiter*innen
- 6 Wochen Urlaub (ab 43 Jahren)



Andrea Graf
Assistentin der Geschäftsführung

Josef-Kraft-Weg 9, 1130 Wien
andrea.graf@sandamiano.at
www.sandamiano.at