



Verwaltungskraft / Empfangskraft (m/w/d) Minijob K&S Seniorenresidenz Bremen-Findorff

📍 Bremen-Findorff, Bremen - Mini-Job

Haben Sie Lust dafür zu sorgen, dass in unserer K&S Seniorenresidenz Bremen-Findorff alles reibungslos läuft? Übernehmen Sie gerne allgemeine Verwaltungsarbeiten und unterschiedlichste organisatorische Tätigkeiten? Dann freuen wir uns auf Sie als

Verwaltungskraft (w/m/d)

im Minijob. In zwei bis drei Jahren kann die Position im Rahmen einer Rentennachfolge in Teil- oder Vollzeit aufgestockt werden.

Gute Gründe, zu uns zu kommen:



Gesundheitsmanagement



Vereinbarkeit von Beruf und
Familie



Strukturierte Einarbeitung



5-Tage-Woche



Coachings



Vermögenswirksame Leistungen
Zuschuss Altersvorsorge

Ihre zukünftigen Aufgaben bei uns:

- Ansprechpartner für unsere Bewohner, Angehörigen und Besucher
- Administrative Tagesarbeit in Zusammenarbeit mit der Residenzleitung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Telefondienst, Posteingang und -ausgang, Terminkoordination
- Zuarbeit für die Buchhaltung

Was wir von Ihnen erwarten:

- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich wünschenswert
- Sichere Kenntnisse der MS-Office Anwendungen
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Dienstleistungsorientierung und ein freundliches Auftreten

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Dann bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams bei K&S!

Ihr Ansprechpartner



K&S Seniorenresidenz Bremen-Findorff

Ilona Wisniewski
Residenzleitung
E-Mail: bremen-findorff@ks-residenz.de

Unser Standort



K&S Seniorenresidenz Bremen-Findorff

Rudolf-Alexander-Schröder-Straße 2
28215 Bremen-Findorff
Deutschland



Bewerbungsadresse

K&S Seniorenresidenz Bremen-Findorff
Rudolf-Alexander-Schröder-Straße 2
28215 Bremen-Findorff

Telefon 04 21 / 27 63 0