



## Verwaltungskraft (m/w/d) K&S Seniorenresidenz Nordhausen

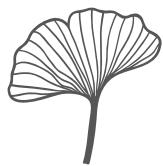
📍 Nordhausen, Thüringen - Teilzeit

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

### Verwaltungskraft (w/m/d)

in Teilzeit (15 Wochenstunden) ab sofort.

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 Nordhausen

Claudia Wibbeling-Frisch  
Residenzleitung | Telefon 0 36 31 / 466 08 0  
E-Mail: [nordhausen@ks-residenz.de](mailto:nordhausen@ks-residenz.de)

## Unser Standort



### K&S Seniorenresidenz Nordhausen

Stolberger Straße 89  
99734 Nordhausen  
Deutschland



## Bewerbungsadresse

K&S Seniorenresidenz Nordhausen  
Stolberger Straße 89  
99734 Nordhausen

Telefon 0 36 31 / 466 08 0