

## Teilzeit Verwaltung (50%) (m/w/k.A.) in Teilzeit



**JETZT BEWERBEN**

### ÜBER UNS

Seit bald 50 Jahren ist die Gesellschaft für diakonische Einrichtungen für Seniorinnen und Senioren im Einsatz. Unser Angebot umfasst stationäre und ambulante Pflege und Betreuung, Service Wohnen, Tagespflege sowie einen ambulanten Hospizdienst an insgesamt 25 Standorten mit rund 2.000 Mitarbeitenden.

### WIR BIETEN IHNEN:

- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Eine attraktive Vergütung nach AVR-HN, Weihnachtsgeld und eine betriebliche Altersvorsorge
- Einen verlässlichen Dienstplan und einen zusätzlichen Tag Urlaub
- Zusätzliche Benefits wie Einkaufsvorteile, Business Bike u.a.
- Wertschätzung und Vertrauen als Teil unseres Teams

### KONTAKT

**Altenzentrum Rosenhöhe**  
**Inka Kinsberger**  
Dieburger Straße 199  
64287 Darmstadt  
info.rosenhoehe@gfde.de  
Tel 06151 9774-0

### IHRE AUFGABEN:

- Empfang und Betreuung unserer Kunden (Besucher/Gäste)
- Telefonzentrale und Terminmanagement
- Postbearbeitung (digital und postalisch)
- Unterstützung in der allgemeinen Verwaltung (Bestellwesen, Kasse)

### WAS SIE AUSZEICHNET:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Freundliches Auftreten und Serviceorientierung
- sehr gute Deutschkenntnisse (Wort und Schrift)