



SOZIALHILFFEVERBAND LINZ-LAND

Zentrum Betreuung und Pflege

St. Dionysen

Wilhem Anger-Straße 21, 4050 Traun



Verwaltungsassistentin

30 Std./Wo - Dienstbeginn 15.09.2022

Entlohnung GD 21 - nach abgelegter Dienstprüfung GD 18

Ihre Aufgaben:

Sie sind für Bewohnerangelegenheiten zuständig und geben telefonisch/persönlich Auskunft zu Aufnahme und Übersiedlung ins Heim. Sie kümmern sich um alle formellen Angelegenheiten, rechnen die Heimgebühren und die Kosten für das Tageszentrum ab und sind verantwortlich für die Auswertung von Statistiken, Antragstellung bei Behörden, etc.

Ihr Profil:

- Bürokaufmann/frau, abgeschlossene Handelsschule, etc.
- Routinierte EDV-AnwenderIn (MS-Office)
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Freude im Umgang mit Menschen

Unser Angebot:

- Ausführliche Einführung in die neue Aufgabe
- Zusammenarbeit in einem innovativen, motivierten Team
- Krisensicherer Arbeitsplatz bei einem beständigen Arbeitsgeber

Ihre Bewerbung:

Ihr Bewerbungsschreiben mit Lebenslauf und Ausbildungsnachweis senden Sie bitte bis spätestens 11.09.2022 an: martin.brazda@shvll.at
Mehr Informationen erhalten Sie unter www.shvll.at oder telefonisch unter 07229/73401-25