

Die Henry und Emma Budge-Stiftung betreut entsprechend des Auftrages des Stifterehepaares ältere, Unterstützung benötigende Menschen jüdischen und nicht-jüdischen Glaubens. Unser Ziel ist es, ein würdevolles Leben im Alter zu ermöglichen. Unser Haus verfügt über 160 Plätze im Pflegezentrum, 174 Wohnungen im Betreuten Wohnen und unterhält einen ambulanten Pflegedienst. Über 250 Mitarbeiter sorgen dafür, dass sich unsere Bewohner vertraut und geborgen fühlen.

Wir suchen ab sofort eine/n

Mitarbeiter*in (w/m/d) für unsere Verwaltung auf 538 € - Basis

Fachliche und persönliche Anforderungen

- vertrauter Umgang mit MS-Office-Programmen
- Organisationsgeschick
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind aufgeschlossen, kommunikativ und serviceorientiert
- Sie zeichnet Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit aus
- Sie besitzen Eigenverantwortlichkeit sowie eine strukturierte Arbeitsweise
- Sie haben ein eintragungsfreies Führungszeugnis
- Verschwiegenheit
- keine beruflichen Vorkenntnisse notwendig

Ihre Aufgaben

- Bearbeiten eingehender Bewerbungen
- Bearbeitung von Fehlzeiten
- Büroorganisation
- Anlage von Personalakten
- Archivierung von Unterlagen

Wir bieten Ihnen

- Anstellung unter Vollenwendung des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVÖD-B)
- betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung)
- angenehmes Arbeitsumfeld
- Kostenlose Parkmöglichkeiten

Interesse?

Für weitere Informationen steht Ihnen die Personalabteilung unter Telefon 0 69/ 47 87 1 -937 zur Verfügung. Gerne können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail senden.

Karriere@budge-stiftung.de

Ihr Kontakt:

Henry und Emma Budge-Stiftung, Personalabteilung,
Wilhelmshöher Straße 279, 60389 Frankfurt am Main

Bewerben Sie sich bei uns!