Fachkraft Verwaltung (w/m/d)

Das Kuratorium Fortuna ist ein etabliertes Unternehmen in der Betreuung und Pflege älterer Menschen. Unseren rund 450 Mitarbeiter*innen an 5 Standorten in Wien ist es ein besonderes Anliegen, die Bewohner*innen dabei zu unterstützen, ihre Lebensfreude aktiv zu genießen. Damit dies gelingt, ist es uns besonders wichtig, ein angenehmes Arbeitsklima zu schaffen.

Zur Verstärkung unseres motivierten Teams suchen wir ab sofort eine **Fachkraft Verwaltung (w/m/d) Teilzeit 20h in unserer Einrichtung im 03. Bezirk.**

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- selbstständiges, strukturiertes und genaues Arbeiten
- ausgezeichnete Deutsch- und MS-Office-Kenntnisse
- Hohe Anpassungsfähigkeit sowie die Fähigkeit, flexibel und zügig auf neue Informationen, Anforderungen und Veränderungen zu reagieren
- Teamfähigkeit

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Sicherstellung der Auslastung im Aktiven-, Betreuten- und Stationären Wohnen in Abstimmung mit der*dem Hausdirektor*in und in Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter*innen für Aufnahmemanagement und Sozialarbeit
- Vorbereitung und Errichtung von Verträgen und Vereinbarungen mit Bewohner*innen im Aktiven-, Betreuten und Stationären Wohnen
- Planung, Organisation und ggf. Durchführung von Bewohner*innen-Informationsnachmittagen, Hausvertrauenspersonensitzungen oder Essensgremium-Sitzungen
- Mitwirkung bei der Planung und Organisation von Ausflügen und Veranstaltungen im Aktiven-, Betreuten und Stationären Wohnen
- Kooperation und Zusammenarbeit mit externen Partner*innen wie Ämtern, Behörden, Notar*innen und Lieferant*innen

- Planung, Organisation und Administration von einrichtungsinternen Fortbildungen und Schulungen wie z.B. Brandschutzschulungen
- Mithilfe bei der Debitorenabrechnung

Wir bieten

- **5 Wochen Urlaub plus 2 Tage ab dem 1. Dienstjahr:** Bereits im ersten Dienstjahr stehen Ihnen 27 Tage Urlaub zur Verfügung.
- **Zukunftsvorsorge ab dem 1. Dienstjahr:** Wir unterstützen Ihre langfristige finanzielle Sicherheit mit einer attraktiven Zukunftsvorsorge.
- **Vergünstigtes Mittagessen:** Genießen Sie Mahlzeiten zum vergünstigten Preis direkt vor Ort.
- **Persönliche Einarbeitung/Einschulung:** Wir legen Wert auf eine individuelle Einarbeitung, um Ihnen einen optimalen Start zu ermöglichen.
- **Aktive Mitgestaltung in Veränderungsprozessen:** Bringen Sie Ihre Ideen ein und gestalten Sie aktiv an Veränderungsprozessen mit.
- **Kollegiale Arbeitsatmosphäre:** Erleben Sie eine unterstützende und kollegiale Arbeitsatmosphäre.

Entlohnung nach dem SWÖ-KV bei 20 Wochenstunden mindestens € 1510.55 brutto monatlich; je nach Vordienstzeiten ggf. höher! Wir freuen uns auf Sie!

Jetzt bewerben

Über WhatsApp bewerben

Kontakt

Christoph Filzwieser

Tel.: 01-6005770/0514
E-Mail: jobs@fortuna-swa.at

Kuratorium Fortuna
1120 Wien
https://www.fortuna-swa.at/