



Stellenausschreibung

Verwaltungskraft (w/m/div)

Das **Deutsche Rote Kreuz** ist Teil einer weltweiten Gemeinschaft von Menschen, die Opfern von Konflikten und Katastrophen sowie anderen hilfsbedürftigen Menschen in gesundheitlichen oder sozialen Notlagen umfassend Hilfe leisten, allein nach dem Maß der Not.

Das DRK als nationale Rotkreuzgesellschaft und Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege, bekennt sich zu den sieben Rotkreuzgrundsätzen: Menschlichkeit, Unparteilichkeit, Neutralität, Unabhängigkeit, Freiwilligkeit, Einheit und Universalität.

Die DRK Braunschweig-Salzgitter Pflege & Betreuung gGmbH betreibt zwei Sozialstationen mit ca. 200 Kunden, ein Seniorenpflegeheim mit 68 Plätzen sowie eine Tagespflege für 16 Besucher und beschäftigt ca. 130 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Für unsere Sozialstation in Braunschweig, Am Queckenberg, suchen wir zum 01. Mai 2019 eine

Verwaltungskraft (w/m/div)

mit 20,0 Wochenstunden.

Wir wünschen uns, dass Sie

- über gute EDV-Kenntnisse und über einen sicheren Umgang mit Office-Anwendungen verfügen
- die Aufgaben eines ambulanten Pflegedienstes und die Grundlagen der Leistungserbringung nach SGB V und XI kennen
- bereits Erfahrungen als Verwaltungskraft, möglichst im Bereich der Pflege, sammeln konnten
- Kunden- und serviceorientiertes Telefonieren beherrschen
- strukturiertes, planvolles Arbeiten schätzen
- eine effektive Büroorganisation beherrschen
- an einer konstruktiven Zusammenarbeit mit einem multiprofessionellen Team interessiert sind
- sich mit den Grundsätzen des Roten Kreuzes identifizieren können

... und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wir bieten Ihnen:

- eine leistungsgerechte Vergütung
- eine betriebliche Altersversorgung durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- regelmäßige externe Schulungen und kollegiale Unterstützung
- eine geregelte Arbeitszeit am Vormittag
- Unterstützung bei der Kinderbetreuung, der Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger und bei der Wohnungssuche

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, machen Sie den ersten Schritt und senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) mit einem passenden und an Sie adressierten und frankierten Rückumschlag unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit zu.

So lange die Stellenausschreibung veröffentlicht ist, ist die Stelle vakant und Sie können uns Ihre Bewerbung senden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungsanschrift:

**DRK Pflege & Betreuung gGmbH
Personalabteilung (2-005/19)
Adolfstraße 20
38102 Braunschweig**

oder auch gern per E-Mail an:
bewerbung@drk-kv-bs-sz.de
ausschließlich (im pdf-Format)

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Roschanski unter Tel. 0531/28622-10 gern zur Verfügung.

15.04.2019