



Das Forsthaus ist ein Familienbetrieb im Bereich der Pflege- und Betreuungseinrichtungen aller Pflegegrade und dementiell Erkrankten in Bad Oldesloe. Als Mitarbeiter/-in der Verwaltung sind sie unverzichtbar für unser Unternehmen. Sie arbeiten auf der Verwaltungsebene bereichsübergreifend. Werden Sie Teil unserer großen Familie.

Das bieten wir Ihnen:

- Eine 5-Tage Woche
- 30 Arbeitstage Urlaub im Jahr
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Spaß und motivierten Kollegen.
- Dienstplanwünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt.
- Innerbetriebliche Fort- und Weiterbildungen, damit Sie sich stetig weiterentwickeln können.
- Eine leistungsgerechte Bezahlung.
- Wir bieten Ihnen eine Vollzeitbeschäftigung zzt. 40 Stunden/Woche. Eine Teilzeittätigkeit kann im Rahmen bestimmter Arbeitszeitmodelle vereinbar sein.
- Ein Wiedereinstieg nach längerer Auszeit ist möglich.

Das erwartet Sie:

- Ein engagiertes Team
- Wir freuen uns über Ihre aktive Unterstützung und Mitgestaltung der Organisatorischen Prozesse.

Das zeichnet Sie aus:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement, erste Erfahrungen im genannten Fachgebiet sind wünschenswert aber nicht erforderlich.
- Aktive Lernbereitschaft sind für Sie selbstverständlich.
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt von Eigenverantwortung und Organisationsfähigkeit.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) unter:

personal@pflegeheim-forsthaus.de

Telefonische Auskünfte werden unter 04531/8090 erteilt.

(Montag – Freitag zwischen 07:30 Uhr und 16:30 Uhr)

Bewerbungen ab 50+ sind gerne gesehen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellungen.