



Hauswirtschaftliche Hilfskraft (m/w/d)

☒☒ Wilhelmshaven
☐☐ ab sofort

AWO Bezirksverband Weser-Ems e. V. – Der Arbeitgeber mit Herz!

Bei uns wartet ein respektvolles und familienfreundliches Arbeitsumfeld auf dich. In unseren rund 100 sozialen Einrichtungen engagieren sich ca. 4.000 Mitarbeiter*innen täglich mit Herz und Verstand. Unser seit über 40 Jahren bestehendes **"Pauline-Ahlsdorff-Haus"** bietet unseren 300 Bewohner*innen in acht Wohnbereichen ein Zuhause zum Wohlfühlen. Unser motiviertes und vielfältiges Team von rund 200 kompetenten Mitarbeiter*innen heißt Sie in Wilhelmshaven Willkommen! Unterstützen Sie unser herzliches Team **ab sofort** als

Hauswirtschaftshilfskraft (m/w/d)

19,25-30 Std./Wo. (Teilzeit), unbefristet

Ihre Aufgabenbereiche

- **Verpflegung und Unterstützung:** Aufdecken und Abräumen im Speisesaal sowie auf den Wohnbereichen, Zubereitung und Portionierung kalter Mahlzeiten, Zuarbeiten für die Produktion der verschiedenen Speisen
- **Reinigungsarbeiten:** Reinigung der Verteilerküche, Umsetzung der Hygienevorschriften nach HACCP
- **Unterstützung und Betreuung:** Hilfstätigkeiten wie z. B. das Verteilen von Wäsche und die Getränkevergabe, Unterstützung der in der Pflege tätigen Mitarbeiter*innen, soziale Betreuung der Bewohner*innen im Rahmen dieser Tätigkeit
- **Kooperation und Zusammenarbeit:** Vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit mit allen Kooperationspartner*innen, hausinterne Hol- und Bringdienste

Ihre Vorteile bei uns

- **Urlaub:** 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche, sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage für Arbeit an Heiligabend und Silvester
- **Sonderurlaub:** Für besondere Anlässe wie z. B. Geburt des Kindes
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeitmodelle, die zu Ihrem Leben passen
- **Unterstützende psychologische Beratung:** Angebote der awo lifebalance in herausfordernden beruflichen und privaten Zeiten
- **Gesundheitsförderung:** Firmenfitness mit Hansefit oder EGYM Wellpass
- **Fort- und Weiterbildung:** Gezielte Entwicklungsmöglichkeiten auf persönlicher und beruflicher Ebene
- **Familienfreundliche Unternehmenskultur:** Sicheres und respektvolles Arbeitsumfeld
- **Attraktive tarifliche Leistungen:** Sonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge mit überdurchschnittlichem Arbeitgeberzuschuss, Berufsunfähigkeitsabsicherung, Krankengeldzuschuss und VWL
- **Vergütung:** Gemäß Haustarifvertrag in der Entgeltgruppe **E01**, sichere Entgelterhöhung nach Betriebszugehörigkeit

Wir haben noch mehr zu bieten! Erfahren Sie mehr über unsere **Benefits**.

Das zeichnet Sie aus

- **Qualifikation:** Erfahrung im hauswirtschaftlichen Bereich
- **Eigenschaften:** Organisatorische Fähigkeiten sowie ein sorgfältiger und selbstständiger Arbeitsstil, Teamfähigkeit
- **Motivation:** Freude an der Arbeit mit unseren Bewohner*innen sowie eine freundliche und kundenorientierte Umgangsform
- **Das gewisse Etwas:** Flexibilität und die Bereitschaft zu Wochenend- und Schichtdiensten

Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich, denn Sie erwartet eine interessante Stelle, gute Sozialleistungen und ein sympathisches Team. **Von uns können Sie Respekt und Anerkennung für Ihre Leistungen erwarten.** Wir lehnen Diskriminierung ab und setzen auf Vielfalt. Für uns zählt der Mensch! Sie möchten sich weiterentwickeln und eine neue Herausforderung starten? Bitte übersenden Sie uns gerne umgehend Ihre Bewerbungsunterlagen. Vielen Dank!

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Flexible Arbeitszeiten] [Gesundheitsmaßnahmen]
[Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung]



Bezirksverband
Weser-Ems e.V.



Eckdaten

- Nummer: **168593**
- Erstelldatum: 29.04.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Altenwohncentrum "Pauline-Ahlsdorff-Haus", Rheinstraße 106,
26382 Wilhelmshaven
- Region: Niedersachsen / Nordniedersachsen
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - Schicht

Ansprechpartner*in

Altenwohncentrum "Pauline-Ahlsdorff-Haus"

Christiane Kohlenbach-Pajonk
Rheinstraße 106
26382 Wilhelmshaven

Telefon: 044 21/943 0

E-Mail: Christiane.kohlenbach-pajonk@awo-ol.de

Internet: www.awo-ol.de