



Heidelberg
Soziale Dienste
gGmbH

Hauswirtschaftliche*r Mitarbeiter*in (m/w/d)

Hauswirtschaftskraft (m/w/d) in Teilzeit (19,25 h pro Woche) ab sofort gesucht!

Stellenbeschreibung

Wir möchten Sie für unser AWO Seniorenzentrum Heidelberg-Wieblingen / Begegnungsstätte für Senioren*innen gewinnen als

Hauswirtschaftskraft (m/w/d)

in Teilzeit, 19,25 Std. / Woche (ca. 4 Std. täglich für den Mittagstisch) Montag-Freitag

- Einkauf und Bestellung der Lebensmittel
- kreatives, ernährungsbewusstes und eigenständiges Zubereiten der Snacks
- Vorbereitung, Erwärmen (Kochen), Portionierung und Ausgabe der Speisen
- Säuberung von Geschirr und Arbeitsbereich
- Einhaltung der vorgegebenen Hygienevorschriften

Bitte senden Sie uns Ihre Online-Bewerbung am besten direkt an [geschaeftsfuehrung\[at\]awo-heidelberg.de](mailto:geschaeftsfuehrung[at]awo-heidelberg.de) Schauen Sie sich gerne vorab online bei uns um: www.awo-heidelberg.de/einrichtungen/seniorenzentrum-wieblingen/ www.seniorenzentren-hd.de/seniorenzentren/wieblingen/ Kontaktaufnahme: Ute Hil-denbrand, Adlerstraße 1/5-1/6, 69123 Heidelberg, Tel: [06221 7392110](tel:062217392110)

Sie bringen mit

- körperliche Belastbarkeit
- soziale Kompetenz und Empathie
- Flexibilität, Selbstständigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent von Planung bis Durchführung hauswirtschaftlicher Tätigkeiten
- Humor und Spaß
- ein tolerantes Menschenbild
- Verantwortungsbewusstsein in Bezug auf die gesundheitliche und hygienische Überwachung des Umfeldes
- ein Gesundheitszeugnis wäre von Vorteil

Wir bieten Ihnen

- Eine Aufgabe, nicht nur einen Job.
- Eine herzliche, an Werten und Leitbildern orientierte Verbands- und Unternehmenskultur
- Offenheit, Verlässlichkeit und Transparenz in allen Bereichen unserer Zusammenarbeit
- Qualitativ hochwertiges Arbeiten mit viel individuellem Gestaltungsraum
- Familiäres Umfeld und flache Hierarchien
- Die Vergütung und Eingruppierung erfolgt nach TV AWO BaWü. Vollzeit sind 38,5 Wochenstunden.
- Bei einer Vollzeitstelle: pro Jahr 29 Urlaubstage plus 24.12. und 31.12. ganz frei. Bei einer Teilzeitstelle anteilig.
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Betriebliche Altersvorsorge - wir sparen mit Dir gemeinsam!
- Job-Ticket
- Und vieles mehr!

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Betriebliche Altersvorsorge] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Fitnessstudio] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]



Heidelberg
Soziale Dienste
gGmbH



Eckdaten

- Nummer: **180476**
- Erstelldatum: 24.08.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Seniorenzentrum Wieblingen , Mannheimer Str. 267, 69123 Heidelberg
- Region: Baden-Württemberg
- Zum / ab: Ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

Seniorenzentrum Wieblingen

Ute Hildenbrand
Mannheimer Str. 267
69123 Heidelberg

Telefon: 06221 7392110

E-Mail: geschaeftsfuehrung@awo-heidelberg.de

Internet: www.awo-heidelberg.de/einrichtungen/geschaeftsstelle-p/