



Regionalverband
Halle-Merseburg e.V.



Echt AWO. Seit 1919.
Erfahrung für die Zukunft.

Assistent*in (m/w/d)

Assistenz (m/w/d) Fachbereich Senioren Verstärken sie ab Oktober unser Team mit 20 Wochenstunden.

Stellenbeschreibung

Ihre Aufgaben

- Übernahme administrativer Tätigkeiten, wie z.B. Bearbeitung des Postein- und ausgangs, Organisation von Terminen, Teilnahme an Beratungen, Kontrolle von Rechnungen und Führen der Handkasse
- Zusammenarbeit mit Behörden
- Controlling der Arbeitsabläufe und -organisation nach Vorgaben des Qualitätsmanagements
- Steuerung im Belegungsmanagement (u.a. Führen von Erstgesprächen, Vorbereitung der Heimverträge etc.)
- Kommunikation mit Angehörigen bzgl. Unterstützung von Behördenangelegenheiten, Organisation von Veranstaltungen etc.
- Unterstützung der Heimbeiräte

Sie bringen mit

Das erwarten wir von Ihnen

- möglichst Kenntnisse in der Sozialgesetzgebung (SGB XI, XII)
- gute PC-Kenntnisse im Umgang mit gängigen Programmen
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit und selbständige Arbeitsweise
- Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Organisationsfähigkeit
- Einfühlungsvermögen
- Kommunikationsstärke, Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit, Toleranz und Selbstständigkeit

Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Betriebsarzt] [Fahrradleasing] [Flexible Arbeitszeiten] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gute Verkehrsanbindung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Tarifliche Vergütung]

Eckdaten

- Nummer: **183805**
- Erstelldatum: 10.09.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Seniorenheim "Drosselweg", Calvinstraße 6, 06110 Halle/ Saale
- Region: Sachsen-Anhalt
- Zum / ab: 01.10.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

Seniorenheim "Drosselweg"

Stephanie Philipp
Zerbster Straße 14
06124 Halle/ Saale

Telefon: 0345-6916435

E-Mail: bewerbung@awo-halle-merseburg.de

Internet: <https://www.awo-halle-merseburg.de/>