

Das Altkönig-Stift bietet seinen rund 640 Bewohnern seit 50 Jahren ein Zuhause in einer Gemeinschaft, deren Grundlage der Solidargedanke unserer Genossenschaft ist. Eine zeitgemäße und vielseitige Angebotspalette ermöglicht unseren Bewohnerinnen und Bewohnern ein Leben in größtmöglicher Selbstständigkeit. Rund 320 engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein lückenloses Serviceangebot kennzeichnen den hohen Leistungsstandard des Altkönig-Stiftes.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter / -in für Empfang / Poststelle (m/w/d) in Teilzeit (20 Wochenstunden)

Freundlichkeit und Souveränität im Umgang mit unseren Bewohnern sind für Sie selbstverständlich. Sie haben ein gepflegtes Äußeres, sind sprachgewandt und kontaktfreudig, besitzen EDV-Kenntnisse und eine kaufmännische Ausbildung.

Sie bewahren auch in angespannten Situationen die Übersicht und sind bereit, auch im Nachtdienst sowie am Wochenende und an Feiertagen unser Empfangsteam zu unterstützen.

Ihr Aufgabengebiet am Empfang und Poststelle umfasst insbesondere:

- Empfang und Auskunft (Bewohner und Besucher)
- Bedienung der zentralen Telefonanlage
- Überwachung der sicherheitsrelevanten Anlagen, wie z. B. Bewohnernotruf
- Bedienung von Fax- und Kopiergerät für unsere Bewohner
- Entgegennahme von Zimmerreservierungen für unsere Gästewohnungen und deren Abrechnung
- Allgemeine unterstützende Tätigkeiten
- Frankierung, Annahme und Weiterleitung von Postsendungen aller Art
- Vermittlung von Postbankgeschäften
- Vorsortierung der Eingangs- und Hauspost
- Führen der Hauptkasse, Buchung von Zahlungsein- und ausgängen

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung
- umfangreiche Sozialleistungen (13. Gehalt, leistungsorientierte Jahresprämie, Urlaubsgeld, Angebote der Gesundheitsprävention)
- eine ausführliche Einarbeitung
- ein motiviertes, engagiertes Team
- ein gutes Betriebsklima in gepflegter Atmosphäre
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie sich gerne umfassend einbringen möchten, dann richten Sie bitte Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen an die

**Altkönig-Stift eG
Personalabteilung
Feldbergstraße 13-15, 61476 Kronberg im Taunus
E-Mail: karriere@altkoenig-stift.de**