

Das Altkönig-Stift bietet seinen rund 620 Bewohnern seit über 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 Selbständigkeit. Rund 310 engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein lückenloses Serviceangebot kennzeichnen den hohen Leistungsstandard des Altkönig-Stiftes.

Für unseren Bereich Kultur und Soziales suchen wir baldmöglichst einen

## **Mitarbeiter (m/w/d)** **für die Planung/Koordination im kulturellen und sozialen Bereich**

in Teilzeit (50 %)

### **Ihre Aufgaben:**

- Planung, Organisation und Durchführung der Angebote des Kultur- und Freizeitprogramms einschließlich der Reisen und Ausflugsfahrten für unsere Bewohnerinnen und Bewohner in Abstimmung mit dem Vorstand und dem Kulturbeirat des Altkönig-Stiftes
- Erstellung der monatlichen Veranstaltungsprogramme, des wöchentlichen hauseigenen TV-Programmes und Überwachung des zur Verfügung stehenden Veranstaltungsbudgets
- Planung, Organisation und Begleitung von Festen und jahreszeitlichen Veranstaltungen
- Videoproduktionen von Veranstaltungen, Lesungen und Vorträgen
- Themen- und jahreszeitlich bezogene Dekoration des Hauses
- Erstellung und Organisation der Glückwunsch- und Kondolenzschreiben
- Übermittlung von Glückwünschen bei besonderen Geburts- und Ehrentagen der Bewohnerinnen und Bewohner in Vertretung des Vorstands
- Zusammenarbeit mit Behörden und Netzwerkpartnern in sozialen Belangen der Bewohner
- Zusammenarbeit mit dem Kultur- und Einrichtungsbeirat sowie mit den im Altkönig-Stift eingesetzten Pfarrern und den Kirchengemeinden
- Organisation des Fahrdienstes
- Organisation der Kunstausstellungen in Zusammenarbeit mit dem Kulturbeirat

### **Wir setzen voraus:**

- eine abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung, idealerweise im sozialen Bereich
- Berufserfahrung im Sozial- oder Betreuungsbereich der Altenhilfe
- Freude im Kontakt mit älteren Menschen und an der Zusammenarbeit mit den Mitgliedern der verschiedenen Gremien
- Organisationskompetenz und Verhandlungsgeschick
- hohe Empathie und sicheres Kommunikationsvermögen
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen sicheren Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte Vergütung
- umfangreiche Sozialleistungen (13. Gehalt, leistungsorientierte Jahresprämie, Urlaubsgeld, vermögenswirksame Leistungen, Jobrad, Arbeitszeitkonto mit Freizeitausgleich, vergünstigte Firmenfitnessangebote, betriebliche Altersversorgung)
- 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**

**Tel. 06173 / 31 58 54  
E-Mail: [karriere@altkoenig-stift.de](mailto:karriere@altkoenig-stift.de)  
[www.altkoenig-stift.de](http://www.altkoenig-stift.de)**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**