



st. elisabeth
pflege

ganzheitlich betreut im alter.
die elisabethinen wien-mitte.

„Ganzheitlich, heilend und frohmachend für die Menschen da sein“ das ist seit mehr als 300 Jahren der Leitspruch der Elisabethinen Linz-Wien. Mit der **St. Elisabeth Pflege** möchten die Elisabethinen, auch liebevoll „die Lieserln auf der Landstraße“ genannt, genau das – für die Menschen da sein. Pflege- und betreuungsbedürftige Menschen sollen hier wertschätzende Zuwendung und beste fachliche Pflege und Betreuung erhalten.

Mit der Eröffnung der **Übergangspflege** im Mai beschreiten wir einen neuen Weg in der Pflege und Versorgung älter werdender Menschen. Unsere Bewohner*innen bleiben bis zu 3 Monate bei uns. In dieser Zeit klären wir gemeinsam die Schritte danach, den Weg zurück nach Hause oder z.B. ins betreute Wohnen oder eine Langzeitpflegeeinrichtung. Die überschaubare Größe von 39 Betten bietet eine familiäre Atmosphäre und Raum für individuelle Pflege und Betreuung.

Zur Unterstützung des Leitungsteams sowie für das Bewohner*innen- und Personalmanagement suchen wir **ab sofort** eine gestaltungsfreudige Persönlichkeit, der das Wohlergehen von älteren Menschen ein Herzensanliegen ist:

Team- und Verwaltungsassistent*in

für die St. Elisabeth Pflege GmbH in 1030 Wien, (15 Wochenstunden)

Als Allrounder*in mit einer soliden kaufmännischen Ausbildung, guten EDV-Anwender- und Deutschkenntnissen sowie einigen Jahren Berufserfahrung freuen Sie sich darauf, mit Ihrem Organisationsgeschick und Ihrem Know-how am reibungslosen Ablauf der organisatorischen Prozesse in unserer neuen Übergangspflege mitzuwirken? Sie schätzen ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet und bringen ein hohes Maß an Serviceorientierung, Eigeninitiative und Entscheidungsfähigkeit sowie Flexibilität und Innovationsfähigkeit mit? Neben klassischen Office-Aufgaben wie zB Angebotseinholungen, Bestellwesen, Rechnungslegung sowie Vorbereitungsarbeiten für die Buchhaltung oder Organisation von Veranstaltungen und Fortbildungen, sind Sie auch gerne Ansprechpartnerin für unsere Mitarbeiter*innen sowie Bewohner*innen und deren Angehörigen in organisatorischen Angelegenheiten? Dann könnten wir die passende Stelle für Sie haben!

Es erwartet Sie eine sinnstiftende Aufgabe an einem neuen, schönen und modernen Arbeitsplatz mit attraktiven Rahmenbedingungen (gefördertes Mittagessen aus unserer Frischküche, Tee/Kaffee und Obst so viel Sie mögen) und optimaler Erreichbarkeit durch öffentliche Verkehrsmittel. Das kollektivvertragliche Entgelt (SWÖ-KV, VG 5) beträgt je nach Berufserfahrung und Anrechnung von Vordienstzeiten € 2.122,- bis € 2.396,90 brutto bei Vollzeitbeschäftigung. Wir können bis zu 10 Jahre als Vordienstzeiten anrechnen, 37 Wochenstunden sind Vollzeitbasis und ab dem zweiten Dienstjahr bekommen Sie bei uns zusätzliche Urlaubstage.

Wenn Sie Teil des Teams der **St. Elisabeth Pflege** werden möchten, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Lassen Sie uns gemeinsam herausfinden, ob wir zueinander passen und ob Sie bei uns Ihre berufliche Zukunft finden! Wir freuen uns auf Sie!

Bei Interesse schicken Sie bitte Ihre Unterlagen per Mail an Frau Mag.^a Sigrid Müller (sigrid.mueller@elisabeth-pflege.at). Nähere Informationen finden Sie auch hier: www.elisabeth-pflege.at

Weil wir auch ungewöhnliche Wege gemeinsam gehen.

wien