

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen wir die Position:

Mitarbeiter/in Rezeption (m/w/d) in Teilzeit

Teilzeit | Dortmund | Veröffentlichung am: 07. Mai 2024



Standort

**Belia Seniorenresidenz
Dortmund**

Hansemannstraße 10
44357 Dortmund

Jetzt Bewerben 

Für unsere Belia Seniorenresidenz Dortmund mit 84 Pflegeplätzen freuen wir uns über kompetente Verstärkung von engagierten Menschen, die über den Tellerrand hinausschauen, an der Entwicklung der Einrichtung aktiv mitwirken und mit uns Akzente setzen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen wir die Position:

Mitarbeiter/in Rezeption (m/w/d) in Teilzeit

Belia bietet Ihnen:

- Die spannende Herausforderung, die Entwicklung der Einrichtung maßgeblich mitzugestalten
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Umfeld mit einer wertschätzenden Unternehmenskultur
- Einen Arbeitsplatz in einer modernen Immobilie
- Einarbeitung durch unsere Verwaltungsfachkräfte
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen
- Das Leasing Ihres eigenen JobRades

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Sie fungieren im Empfangsbereich als erste/r Ansprechpartner/in für Bewohner, Angehörige und Gäste der Einrichtung sowie als Schnittstelle zwischen den Fachbereichen
- Professionell nehmen Sie die zentral eingehenden Anrufe entgegen bzw. verbinden Anrufer mit dem entsprechenden Fachbereich weiter und halten notwendige Rückmeldungen nach
- Erteilen allgemeiner Auskünfte (unter Berücksichtigung des Datenschutzes)
- Unterstützung bei Verwaltungstätigkeiten (z.B. Vorbereiten von Informationsmappen; Führen von Listen; schriftliches Aufnehmen von Anliegen etc.)
- Sicherstellung der Ordnung und Sauberkeit sowie einer „Wohlfühl-Atmosphäre“ im Empfangsbereich
- Kompetenter und sachgerechter Umgang mit Lob und Kritik entsprechend unserer Vorgaben zum Beschwerde-Management

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Sie verfügen über Erfahrungen als Empfangsmitarbeiter/in – vorzugsweise in einer Altenpflege-Einrichtung, im Krankenhaus o.Ä.
- Idealerweise verfügen Sie z.B. über eine Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement, Kaufmann/-frau im Gesundheitswesen, oder Fachpraktiker/-in für Bürokommunikation
- Sie zeichnen sich im Umgang mit anderen, insbesondere mit Bewohnern und Angehörigen, durch freundliches und einfühlsames Auftreten aus
- Ob persönlich, telefonisch oder schriftlich – Sie kommunizieren sicher und gewandt
- Sie gehen offen auf Menschen zu, ohne die professionelle Distanz/Diskretion zu verlieren
- Sie achten auf ein gepflegtes Erscheinungsbild und leben selbst höfliche Umgangsformen
- Auch in herausfordernden Situationen (z.B. Beschwerde, Notfall) bewahren Sie einen „kühlen Kopf“ und agieren zugewandt und professionell unter Berücksichtigung etwaiger Vorgaben
- Sie überzeugen durch eine selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Sie sind routiniert im Umgang mit den gängigen EDV-Programmen (MS Office)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen wir die Position:

Mitarbeiter/in Rezeption (m/w/d) in Teilzeit

Teilzeit | Dortmund | Veröffentlichung am: 07. Mai 2024



Standort

**Belia Seniorenresidenz
Dortmund**

Hansemannstraße 10
44357 Dortmund

Jetzt Bewerben

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen! Bei Rückfragen sind wir gern für Sie da (Tel.: 05143-98 100). Bitte senden Sie uns, mit Angabe des Standortes, Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen

per E-Mail an: [bewerbung\[at\]belia\[dot\]de](mailto:bewerbung[at]belia[dot]de)