



**Wir**, die Marburger Altenhilfe St. Jakob gGmbH, sind ein gemeinnütziges Tochterunternehmen der Stadt Marburg und bewirtschaften drei Einrichtungen in Marburg und Cölbe. Die Servicebereiche wie Küchenbetriebe, Hauswirtschaft und Haustechnik übernimmt für alle drei Häuser unsere Marburger Service GmbH.

Für unsere neue, moderne Einrichtung mit integriertem Begegnungszentrum und angeschlossenem Café suchen wir **ab sofort** einen

## Mitarbeiter Sekretariat und Empfang (m/w/d)

In Vollzeit (die Stelle ist grundsätzlich teilbar)  
(unbefristet)

### Möchten Sie dabei sein?

**Wir bieten** Ihnen einen interessanten, verantwortungsvollen, abwechslungsreichen und neu gestalteten Arbeitsplatz in einem professionellen, entwicklungsorientierten und jungen Team. Wir ermöglichen Ihnen selbständiges Arbeiten, interne und externe Fortbildungen und haben ein offenes Ohr für neue Ideen.

**Wir erwarten** von Ihnen eine entsprechende erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/-mann, als Kauffrau/-mann im Gesundheitswesen oder eine vergleichbare Qualifikation. Aufgrund des hohen Servicecharakters der zu besetzenden Stelle können wir uns auch eine/n ausgebildete/n Hotelfachfrau/-mann gut vorstellen. Sie passen zu uns, wenn Sie bereits Erfahrungen am Empfang oder einer ähnlich stark kundenorientierten Position sammeln konnten, wenn Sie bereit sind Sekretariatsaufgaben zu übernehmen und sich gerne als erste/r Ansprechpartner/in um die Angelegenheiten unserer Bewohnerinnen und Bewohner sowie deren Angehörigen kümmern. Sie sollten Freude an eigenverantwortlichem Handeln haben und soziale Kompetenz, Engagement und ein ausgeprägtes service- und kundenorientiertes Denken sowie Flexibilität und Belastbarkeit mitbringen.

**Wir bezahlen** nach dem TVöD für Pflege- und Betreuungseinrichtungen. Dies beinhaltet neben den tariflichen Monatsbezügen u.a. auch eine Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt sowie eine betriebliche Altersversorgung (ZVK).

**Wir freuen uns** auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Post oder E-Mail im PDF Format. Bitte reichen Sie die Bewerbungsunterlagen ohne Mappe ein, eine Rücksendung kann nur erfolgen, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Nähere Informationen zu unseren Stellenangeboten erhalten Sie gerne telefonisch und auf unserer Homepage [www.marburger-altenhilfe.de](http://www.marburger-altenhilfe.de).

---

Marburger Altenhilfe St. Jakob gGmbH  
Sudetenstraße 24, 35039 Marburg  
Telefon (0 64 21) 95 19-0  
Fax (0 64 21) 95 19-888  
[info@marburger-altenhilfe.de](mailto:info@marburger-altenhilfe.de)  
[www.marburger-altenhilfe.de](http://www.marburger-altenhilfe.de)