

CaSa Leben im Alter ist eine gemeinsame Initiative der Caritas der Erzdiözese Wien und der Stiftung Liebenau. Wir suchen für unser **Seniorenhaus Waldkloster in Wien Favoriten**, eine Einrichtung für 74 ältere und pflegebedürftige Menschen, eine/n

**CaSa**  
Leben im Alter

› **OrganisationsassistentIn**  
**33 Wochenstunden**

**Ihr Aufgabenbereich:**

- Administrative Aufnahme- und Entlassungsformalitäten
- Monatliche BewohnerInnenabrechnung
- Depotgeldverwaltung
- Kontaktperson für Angehörige und InteressentInnen
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten

**Wir erwarten:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Office-Bereich
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Eigenständige, sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikative und teamorientierte Persönlichkeit
- Zugewandte und wertschätzende Grundhaltung gegenüber allen BewohnerInnen, Angehörigen und MitarbeiterInnen im Haus

**Wir bieten:**

- Einstiegsgehalt je nach Berufserfahrung für 33 Wochenstunden € 1.487,08 bis € 1.651,91 brutto
- Eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten
- Sehr gute Anbindung an die U1

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche und aussagekräftige Bewerbung  
**bis 19.02.2012** an:

**Seniorenhaus Waldkloster, CaSa Leben im Alter**  
z. Hd. Frau Dagmar Treitl, Waldgasse 25, 1100 Wien  
dagmar.treitl@casa.or.at