

Die SOPHIA Berlin GmbH versteht sich als sozialer Dienstleister für Mieter:innen, Wohnungsunternehmen und Sozialpartner. SOPHIA bietet neben einem Betreuungskonzept für Ältere durch ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter:innen auch Beratungsangebote für alle Mieter:innen, z. B. Sozial- und Mietschuldnerberatung oder Beratung zur Wohnraumanpassung. Mit Servicewohnen und der Betreuung von Nachbarschaftstreffs sollen „Orte der Begegnung“ für Bürgerinnen und Bürger geschaffen werden.

**Für die Betreuung der Senior:innen in der Residenz Köpenick der degewo suchen wir schnellstmöglich einen**

## **serviceorientierten Mitarbeiter (w/m/d) auf Minijob-Basis**

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie sind Ansprechpartner:in und Vertrauensperson für die Senior:innen
- Rezeptionsdienst innerhalb der Wohnanlage
- Enge Zusammenarbeit mit dem Wohnungsunternehmen
- Organisation und Vermittlung von Dienstleistungen für die Senior:innen

### **Damit begeistern Sie uns:**

- Schulabschluss
- Aktuelles polizeiliches Führungszeugnis
- Höfliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Loyalität
- Hilfsbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Empathischer Umgang mit älteren Menschen
- Bereitschaft zur Arbeit im Früh- und Spätdienst

### **Damit begeistern wir Sie:**

- 30 Tage Urlaub
- Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen
- Flexibles und eigenständiges Arbeiten
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Plaul unter der Telefonnummer 0157 82 21 18 79 oder per E-Mail unter [plaul@sophia-berlin.de](mailto:plaul@sophia-berlin.de) zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an [bewerbung@sophia-berlin.de](mailto:bewerbung@sophia-berlin.de). Wir freuen uns auf Sie!

