

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 Seniorenresidenz in Falkensee suchen wir ab sofort

einen serviceorientierten Mitarbeiter (w/m/d) in Teilzeit (20h)

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner:in und Vertrauensperson für die Senior:innen in nahezu allen Belangen
- Unterstützung im Rahmen des Hausnotrufs und leisten von grundlegender Erster Hilfe
- Planen, Vorbereiten und Ausrichten von diversen Angeboten für Senior:innen – vom Mittagessen, über Bingo-Runden bis hin zu jahreszeitlichen Festivitäten
- 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
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich)
- Höfliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Loyalität
- Hilfsbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Kreativität
- Bereitschaft zur Arbeit im Schichtdienst, Wochenend- und Feiertagsarbeit

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 Weber unter der Telefonnummer 0176 300 20 565 oder per E-Mail unter weber@sophia-berlin.de zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an bewerbung@sophia-berlin.de . Wir freuen uns auf Sie!

