



Das Alterszentrum Rotenwies besteht aus zwei Häusern, an der Gäbrisstrasse und an der Rotenwies. Für 56 Bewohnenden bieten wir jede Pflegestufe an. Der Mensch steht dabei im Mittelpunkt unseres Handelns.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir per 1. September 2021 oder nach Vereinbarung

Praktikant/in Sekretariat / Empfang 60 % (Mo-Fr)

Ihre Aufgaben

- Betreuung Telefonzentrale und Empfang
- Posteingang und -ausgang
- Führen des Veranstaltungskalenders
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten und Korrespondenz
- Unterstützung der Heimleitung in administrativen Belangen

Wir erwarten

- Freude an der Altersarbeit
- Teamfähigkeit und Kontaktfreudigkeit
- Engagierte und flexible Arbeitseinstellung
- Offenheit und hohe Sozialkompetenzen
- gute EDV-Anwenderkenntnisse und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Die Praktikumsstelle ist vorerst auf ein Jahr befristet. Ihre Aufgaben sind sehr abwechslungsreich und vielfältig sowie mit viel Selbstverantwortung verbunden. Sie haben zudem die Möglichkeit, Ideen und Vorschläge einzubringen. Die Bewohnenden stehen dabei stets im Mittelpunkt unseres Handelns.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie Ihr Dossier mit den üblichen Unterlagen ans Alterszentrum Rotenwies, Gäbrisstrasse 18, 9056 Gais, auch elektronisch möglich info@azrotenwies.ch

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Rita Manser, Heimleitung unter der Telefonnummer 071 791 82 82 gerne zur Verfügung.

Ebenso finden Sie ergänzende Informationen auf der Homepage www.azrotenwies.ch, auch unter der Rubrik Porträt „Das sind wir“.