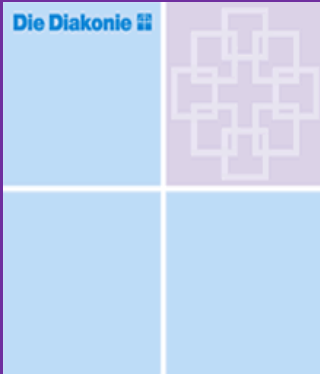


Wir suchen für unser Matthäus Seniorenzentrum in Lübbecke zum 1.8.2026 oder später in der Verwaltung eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d), Teilzeit



Neben der stationären, teilstationären und ambulanten Alten- und Krankenpflege unterhält die Diakonie Lübbecke Beratungsstellen für Migrantinnen und Migranten, Flüchtlinge, Suchtmittelabhängige und Familienfragen.

Weiterhin werden Abteilungen für Sozialarbeit, Betreuungen und eine Pflegeberatung unterhalten. Als Einrichtungen der Altenhilfe werden Altentagesstätten, psychosoziale Beratung und ein Mehrgenerationenhaus betrieben. Zusätzlich werden in Kooperation Seniorenfreizeiten angeboten.



www.diediakonie.de

IHRE AUFGABEN:

- Ansprechpartner*in für unsere Bewohner*innen, Angehörigen, Mitarbeiter*innen, Ärzte und Lieferanten
- Abwicklung der Administration von Bewohner*innen
- selbständige Erstellung von Rechnungen
- Übernahme von Schriftverkehr

IHRE STÄRKEN:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- empathisches, freundliches und verbindliches Auftreten
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- von Vorteil wären Kenntnisse in der Sozialwirtschaft
- zielorientiertes, gewissenhaftes und selbständiges Arbeiten
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft

WAS WIR BIETEN:

- einen zukunftssicheren und attraktiven Arbeitsplatz
- interessante und vielfältige Aufgaben
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Eine entspannte Atmosphäre mit hilfsbereiten Kolleginnen und Kollegen
- eine leistungsgerechte Vergütung nach den Richtlinien des BAT-KF mit einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge

Nähere Auskünfte erteilt gerne,
Claudia Lücking 05741/23699457,
claudia.luecking@diediakonie.de.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen erbitten wir an:

msz.info@diediakonie.de

oder

[Karriereseite der Homepage](#)
www.diediakonie.de