

Bewerbungsfrist: 28.02.2026

**Empfangskraft (m/w/d)**

### **Neueröffnung Seniorenzentrum**

**Anfang 2026** eröffnen wir unser modernes & neuestes **Seniorenzentrum Drei Könige**, direkt vor den Toren Kölns, in **Hürth-Efferen**. Hier bieten wir **72 Bewohnenden** künftig ein Zuhause.

Das Seniorenzentrum ist Teil eines begrünten **Mehrgenerationenprojektes im Quartier** & bietet neben **Wohnen & Leben** auch ein **Quartiersbistro** sowie weitere **Einkaufsmöglichkeiten**. Die **zentrale Lage** ist hervorragend an den ÖPNV angebunden.

**Möchten Sie Teil unseres neuen Teams aus rund 100 Mitarbeitenden sein & mit uns gemeinsam den Aufbau der neuen Einrichtung gestalten? Dann bewerben Sie sich bei uns!**

Empfangskraft (m/w/d) unbefristet

### **Das sind Ihre Tätigkeiten**

- Ansprechpartner für den Publikumsverkehr
- Annahme & Vermittlung von Telefonaten
- Bearbeitung von Postein- & ausgang
- Datenpflege in den entsprechenden Programmen
- Allgemeine Bürotätigkeiten

### **Wir wünschen uns**

- Hohe Planungs-, Organisations- & Kommunikationsfähigkeit
- Strahlende, aufgeschlossene Persönlichkeit mit einem freundlichen Auftreten
- Kaufmännische Ausbildung erwünscht
- Gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Produkte

### **Darauf können Sie sich freuen**

- Aktive Mitgestaltung Ihres Arbeitsplatzes in der neuen Einrichtung
- Mitarbeit in einem neuen & engagierten, multiprofessionellen Team
- Sicherer Arbeitsplatz mit einer wertschätzenden Unternehmenskultur
- Attraktive Bezahlung nach Tarif (AVR) mit Zuschlägen für die Arbeit an Sonn- & Feiertagen, ein tariflich vereinbartes Urlaubs- & Weihnachtsgeld sowie Kinderzulage
- Gute Verkehrsanbindung mit bezuschusstem Deutschlandticket
- Vielfältige Fort- & Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersversorgung & Lebensarbeitszeitkonto
- Urban Sports Club sowie Einkaufsvergünstigungen

## **Merkmale**

Sonstiges: Familienfreundlichkeit  
 Befristung: unbefristet  
 Umfang: Teilzeit  
 Arbeitsfeld 1: Alte Menschen, Pflege  
 Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen  
 Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat  
 Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

## **Weitere Angaben**

## **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Caritasverband für den Rhein-Erft-Kreis e. V.  
 Kreisgeschäftsstelle  
 Reifferscheidstr. 2-4  
 50354 Hürth

Dienstort: Caritas-Seniorenzentrum Drei Könige, Hürth-Efferen  
  
 Berrenrather Str. 511g  
 50354 Hürth

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!