

Bewerbungsfrist: 05.12.2025

Mitarbeitende:r am Empfang

Die Josefspflege sucht einen *Mitarbeiterin* im Empfang (m/w/d) in Teilzeit (30-40 %) für die Verwaltung am Standort Mulfingen.

Das sind Ihre Tätigkeiten

Als *Mitarbeiterin im Empfang* sind Sie das *freundliche Gesicht der Josefspflege am Standort Mulfingen*. Sie *begrüßen unsere Besucherinnen*, nehmen Telefonate, E-Mails und Post entgegen und leiten diese zuverlässig weiter. Außerdem koordinieren Sie Termine und Besucheranmeldungen, unterstützen die Verwaltung bei verschiedenen organisatorischen und administrativen Aufgaben, pflegen Daten und Dokumente und erstellen einfache Schreiben. Mit Ihrem Engagement tragen Sie dazu bei, dass sich Gäste, Mitarbeitende und Partner bei uns gut aufgehoben fühlen.

Wir wünschen uns

Wir wünschen uns eine Person, die mit Herz und Professionalität an die Arbeit geht. Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit und haben Freude am Umgang mit Menschen. Ein freundliches, zugewandtes Auftreten, Organisationstalent und Verantwortungsbewusstsein zeichnen Sie aus - auch dann, wenn es einmal lebhafter zugeht. Im Umgang mit MS Office und digitalen Kommunikationsmitteln fühlen Sie sich sicher, arbeiten gerne im Team, sind verlässlich und bewahren Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten.

Darauf können Sie sich freuen

Auf Sie wartet eine sinnstiftende Tätigkeit in einer sozialen Einrichtung, in der Ihre Arbeit direkt dazu beiträgt, Menschen in herausfordernden Lebenssituationen zu unterstützen. Sie profitieren von einer Vergütung nach AVR Caritas mit attraktiven Zusatzleistungen wie Weihnachtswahl, Kinderzulage und betrieblicher Altersversorgung. Außerdem erwarten Sie 30 Tage Urlaub, ein zusätzlicher AZV-Tag sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester. Freuen Sie sich auf ein wertschätzendes Miteinander, ein positives Arbeitsklima mit viel Eigenverantwortung und weitere Benefits wie JobBike und verschiedene Mitarbeitervergünstigungen.

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 1: Erziehungshilfe, Kinder und Jugendliche
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: St. Josefspflege Mulfingen gGmbH

Unterer Bach 2
74673 Mulfingen

Dienstort: St. Josefspflege Mulfingen
Vollstationär Mulfingen
Unterer Bach 2
74673 Mulfingen

Ansprechpartner(in): Beez, Fabian
bewerbung@josefspflege.de
+49 (7938) 903123

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!