



Das Hamburger Hospiz am Deich sucht Mitarbeiter:in für Aufnahme und Verwaltung (m/w/d)

Teilzeit (25 Stunden/Woche)

Gemeinsam Menschen in ihrer letzten Lebensphase begleiten

Unser Hospiz bietet schwerstkranken Menschen einen Ort der Geborgenheit, Würde und professionellen Begleitung. Für die Organisation unserer Aufnahmen sowie die administrative Unterstützung unseres Hauses suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit für den Bereich Aufnahme und Verwaltung.

Deine Aufgaben

- Beratung von Interessierten, Angehörigen und Zuweisenden zu Fragen rund um Hospizversorgung und Aufnahme
- Koordination und Organisation von Aufnahmen in enger Abstimmung mit der Pflegedienstleitung
- Durchführung administrativer Aufnahmeprozesse
- Kommunikation mit Krankenhäusern, Pflegeeinrichtungen, Ärzten und weiteren Kooperationspartnern
- Organisation von Hilfsmitteln und unterstützenden Leistungen
- Empfang von Gästen, Angehörigen und Besuchenden
- Bearbeitung von Telefonaten, E-Mails sowie Postein- und -ausgang
- Erstellung von Schriftverkehr, Protokollen und administrativen Unterlagen
- Pflege von Akten, Datenbanken und Dokumentationen
- Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen sowie Führung des Kassenbuches
- Unterstützung bei der Personaladministration
- Organisation von Bestellungen und Einkäufen

Das bringst Du mit

- Medizinisches Grundwissen beispielsweise aus einer abgeschlossenen Ausbildung als medizinische Fachangestellte oder als Pflegefachkraft
- Erfahrung in Büroorganisation und / oder Verwaltung
- Idealerweise Erfahrung im Gesundheitswesen, Hospiz- oder Pflegebereich
- Sicherer Umgang mit MS Office, MS Teams und digitalen Verwaltungssystemen
- Organisationsgeschick und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- Selbstständigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Einfühlungsvermögen und Verständnis für die besonderen Anforderungen der Hospizarbeit



Und das bietet Dir unser Hospiz:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit
- einen individuellen Dienstplan, der Deine Wünsche berücksichtigt
- eine attraktive Vergütung nach TV-L sowie Weihnachtsgeld
- 30 Tage Urlaub
- Zuschuss zur Hansefit-Mitgliedschaft für die Nutzung von zahlreichen, bundesweiten Fitness-Angeboten
- kostenfreie Parkplätze auf dem Nachbargrundstück
- Mitarbeit in einem hochmotivierten multiprofessionellen Team
- eine persönliche Einarbeitung durch kontinuierliche Ansprechpartner *innen
- offene und wertschätzende Kommunikationsstrukturen
- Raum für regelmäßigen kollegialen Austausch, Fallbesprechungen und Supervisionen

Bewerbung

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann sende uns Deine Unterlagen zu und wir lernen uns alsbald persönlich kennen. Bei Fragen stehen wir Dir gerne zur Verfügung.

**Deine Bewerbungsunterlagen (digital oder postalisch) richtest Du bitte an Yvonne Ritter,
Kordinatorin Aufnahme und Verwaltung:**

Hamburger Hospiz am Deich gGmbH
Allermöher Deich 445
21037 Hamburg
y.ritter@hamburger-hospiz-am-deich.de

