

Die Alzheimer Gesellschaft Kreis Pinneberg e.V. sucht zum  
**01.04.2025 unbefristet für 14,25 Stunden/Woche**

**eine Verwaltungskraft (w/m/d)  
für den Pflegestützpunkt im Kreis Pinneberg/ Außenstelle Elmshorn**

Der Pflegestützpunkt ist die unabhängige und zentrale Anlaufstelle für Ratsuchenden und von Pflegebedürftigkeit betroffenen Menschen und Ihren Angehörigen. Sie erhalten eine individuelle, unabhängige und kostenfreie Beratung zu Themen der Pflege und des Älterwerdens.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltung und Büroorganisation
- Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung und Pflege von Informationsmaterialien
- Erstellung und Verwaltung von Datenbanken

Ihr Profil:

- strukturierte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft-Office Standardanwendungen

Die Vergütung erfolgt nach EG6 TVöD.

Weitere Informationen erhalten Sie von Frau Trebbin Tel. 04101-555 464

Bitte senden Sie ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an

info@pflgestuetzpunkt-pinneberg.de oder

Pflegestützpunkt im Kreis Pinneberg  
Heinrich-Christiansen-Straße 45  
25421 Pinneberg



Die Erstattung von Fahrtkosten ist nicht möglich.

Das Ende der Bewerbungsfrist ist der 15.03.2025