

Angebotskoordination (m/w/d)

Die Brücke Lübeck und Ostholstein - Gemeinnützige therapeutische Einrichtungen GmbH

Über das Unternehmen

Die BRÜCKE bietet den Bürger*innen der Hansestadt Lübeck und dem Landkreis Ostholstein vielfältige Hilfen bei psychischer Krankheit und daraus entstehenden Lebens- und Arbeitsproblemen. Mit ihren Unterstützungsangeboten und ihren Einrichtungen hat DIE BRÜCKE eine Versorgungsstruktur in Lübeck und Ostholstein geschaffen, die seelisch belasteten und psychisch kranken Menschen dabei hilft, ihr Leben nach ihren Möglichkeiten eigenständig und selbstbestimmt zu führen.



www.die-bruecke.de

Einsatzort

Schuhstraße 90, 23758 Oldenburg in Holstein

Stellenbeschreibung

Für unser Angebot **Sozialpsychiatrisches Wohnhaus Oldenburg**

(Schuhstr. 90, 23758 Oldenburg i.H.)

suchen wir zum 01.03.2026 eine

Angebotskoordination (m/w/d)

Kennziffer: 25-1061-WHO

Vollzeit (38,5 Wochenstunden), Teilzeit möglich, unbefristet

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Sie übernehmen Bürodienste in unserem Wohnhaus mit 47 Plätzen
- Sie sind zentrale Ansprechpartner*in für unsere Bewohner*innen, Besucher*innen, Kolleg*innen und Netzwerkpartner*innen, nehmen eingehende Telefonate und Emails für das Wohnhaus an und leiten diese ggf. weiter
- Sie sind zuständig für Büroorganisation, Aktenführung und Schriftverkehr, Bestellung von Büroartikeln, Postangelegenheiten

- Sie übernehmen kompensatorische Assistenzleistungen für unsere Bewohner*innen (z.B. Fahrdienste, Arztbegleitungen, Einkaufsgruppen, Assistenz bei Zimmer- und Etagenreinigung)
- Sie sind zuständig für die Kassenführung und Kassenabrechnung
- Sie kümmern sich um die Auszahlung und Abrechnung von Verpflegungsgeldern, Barbeträgen und Arbeitstherapiiegeldern an Bewohner*innen

Was bringen Sie mit?

- Nach Möglichkeit abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder medizinischen Bereich (z.B. MFA oder vergleichbar)
- Interesse an der Arbeit im psychiatrischen Bereich mit viel Kontakt zu den psychisch erkrankten Menschen
- Eigenständigkeit und Eigenverantwortung sowie sicherer Umgang mit PC und den gängigen MS-Office Programmen
- Verwaltungskenntnisse
- Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit, Flexibilität
- Bereitschaft zur Übernahme Wochenend- bzw. Feiertagsdiensten
- Führerschein für Pkw

Zahlreiche Benefits warten auf Sie:

Die BRÜCKE...

- **ist familienfreundlich:**
Kinderzuschlag, Kinderbereuungskostenzuschlag, geregelte Arbeitszeiten
- **fördert die Erholung:**
32 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche, Urlaubsgeld, Sabbatical möglich
- **ist leistungsgerecht:**
Vergütung nach BRÜCKE-Arbeitsrichtlinien, Zahlung einer Sonderzuwendung
- **steht für ein angenehmes Betriebsklima:**
regelmäßige Teamsitzungen, umfangreiches Fortbildungsangebot, Betriebsfeste, Konzept- und Teamtage
- **ist Zukunftsorientiert:**
AG-Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, VWL, Zeitwertkonten
- **fördert klimafreundliche Mobilität:**
Zuschuss zum Bike-Leasing und zum Deutschlandticket
- **ist Gesundheitsorientiert:**
betriebliche Krankenzusatzversicherung, Firmenfitness – kostenfreie/ vergünstigte Mitgliedschaft über unseren Partner Wellhub, Teamsportaktivitäten

Interesse geweckt? Direkt online bewerben!

Eine Bewerbung auf diesen Job ist über den folgenden Link möglich:

<https://www.paritaet-sh.org/a/b4yk>

Bewerbung & Kontakt

Unsere Regionalleitung Ragnhild Lütje steht unter der Telefonnummer 0170-4198975 gerne für zusätzliche Informationen zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihren Einsatz und Ihr Engagement in unserem Team!