



Vollzeit 38,5 h/Woche

Mitarbeiter*in Belegungsmanagement & Rezeption (m/w/d) - ab 01.04.2026 -

In unseren 26 Häusern steht das Wohlergehen von Mitarbeiter*innen und Kund*innen im Mittelpunkt. Wir legen Wert auf Beziehungspflege und ein gelebtes Miteinander in unseren Einrichtungen. Pflege und Aktivierung gehen bei uns Hand in Hand. Wir gestalten mit den Senior*innen Tage voller Sinn und Freude. Unser Ziel ist, dass jede*r in der SSG sagt: Mein Tag ist lebenswert

Was Sie bei uns erwarten können:

- Gehalt nach eigenem Tarifvertrag, Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Eine krisensichere Anstellung bei einem gemeinnützigen Träger, ohne Konfessionsbindung
- **38,5 Stunden/Woche** und **30 Tage Urlaub**
- Eine attraktive betriebliche arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Fahrradleasing, Mitarbeiterrabatte & vermögenswirksame Leistungen sowie weitere Benefits

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position oder zum Beispiel im Vertrieb oder in der Immobilienbranche
- Fundierte Kenntnisse im MS 365 Office Anwendungen
- Sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Engagement, ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung sowie Empathie

Ihre Aufgaben:

- Klassischer Rezeptionsdienst von Montag bis Freitag mit entsprechenden Verwaltungsarbeiten
- Akquise neuer Kunden, deren Beratung und Betreuung bis hin zum Einzug
- Elektronische Erfassung und laufende Bearbeitung aller Kundendaten
- Durchführung bzw. Begleitung interner und externer Veranstaltungen



Jetzt bewerben

Ihre Ansprechperson:

SeniorenWohnen München Kieferngarten
Kathrin Hedwig, Personalverwaltung
Bauernfeindstraße 17, 80939 München
Tel.: 089 323003-0

