



Lehrstelle Verwaltungsassistentenz (m/w)

Du willst eine sinnvolle Arbeit mit Zukunft?

Dann starte deine berufliche Laufbahn bei uns – im Sozial- und Gesundheitssprengel von Gemeinden der **Region 31**. Wir bieten dir eine fundierte Ausbildung zur **Verwaltungsassistentin / zum Verwaltungsassistenten** mit der Möglichkeit zur **Lehre mit Matura**.

Was dich bei uns erwartet:

Während deiner Lehrzeit erhältst du spannende Einblicke in die vielfältige Welt der Verwaltung – mit einem starken sozialen Bezug.

Du unterstützt unser Team bei:

- allgemeinen Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Organisation und Koordination von Pflege- und Betreuungsdiensten
- Telefon- und Parteienverkehr (persönlicher und telefonischer Kontakt mit KlientInnen und Angehörigen)
- Arbeiten mit modernen IT- und Verwaltungsprogrammen
- Mithilfe bei Abrechnung, Dokumentation und Korrespondenz
- Verwaltung sozialer Dienste wie:
 - Mobile Pflege- und Hilfsdienste
 - Essen auf Rädern
 - Heilbehelfeverleih
 - Tageszentrum
 - Umsorgtes Wohnen
 - Ehrenamts- und Vereinsarbeit

Voraussetzungen:

- ☒ **Positiver Pflichtschulabschluss**
- ☒ **Freude am Umgang mit Menschen**
- ☒ **Interesse an Büroorganisation, Verwaltung und Arbeit am PC**
- ☒ **Teamfähigkeit, Genauigkeit und freundliches Auftreten**
- ☒ **Lernbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein**
- ☒ **Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift**
- ☒ **Einwandfreier Leumund**

Wir bieten:

- ☒ **Eine abwechslungsreiche und praxisnahe Lehrausbildung (Dauer: 3 Jahre)**
- ☒ **Möglichkeit zur Lehre mit Matura**
- ☒ **Arbeiten in einem engagierten und wertschätzenden Team**
- ☒ **Unterstützung durch erfahrene KollegInnen**
- ☒ **Sinnstiftende Tätigkeit in der Verwaltung**
- ☒ **Gute Erreichbarkeit durch Öffis**
- ☒ **Lehrlingsentschädigung gemäß Kollektivvertrag**

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Sozial- und Gesundheitssprengel von Gemeinden der Region 31

Obingerweg 4a | 6230 Brixlegg

T +43 (0)5337 63 2 33 | info@sozialsprengel-brixlegg.at | www.sozialsprengel-brixlegg.at