

## Ihre Aufgaben:

- selbstständiges Arbeiten in der Küche
- Unterstützung des Pflegeteams bei der Vorbereitung der Mahlzeiten

## Ihr Profil:

- anerkannter Berufsabschluss oder vergleichbare Erfahrungen
- Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Engagement und Zuverlässigkeit

## **Ihre Perspektive:**

- ein interessanter Arbeitsplatz bei einem erfahrenen Träger
- berufliche Entwicklung durch Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Arbeiten in einem zukunftssicheren Unternehmen der sozialen Branche
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, 29 Tage Urlaub, betriebliche Altersvorsorge und weitere Benefits
- eine attraktive Vergütung (AVR-bpa, übertariflich zum DEHOGA-Tarif)

Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgesandt. Sollten Sie eine Rücksendung wünschen, bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Durch die Bewerbung entstehende Kosten oder Reisekosten werden nicht erstattet. Wir werden ihre Bewerbungsdaten zum Zwecke des Auswahlverfahrens erfassen und speichern. Bitte beachten Sie, dass wir ihre Bewerbung nur berücksichtigen können, wenn Sie ihr Einwerständnis zur Frassung und Speicherung ihrer Daten mit der nachfolgenden Erklärung bekunden. Diese Erklärung muss ihrer Bewerbung beigefügt und unterschrieben sehn, unabhängig davon, ob die Bewerbung ber E-Mail oder in schriftlicher Form per Post eingeht, "Ich erkläre, dass ich der Erfassung und Speicherung meiner Daten (auch in elektrionischer Form) durch das WEZ Wohn-8 Pflegezentrum Unstrut-Hainkin gemöhrt zustimme" Aus Gründen der besseren Lebsahreite wird im Folgenden auf die gleichertagie Verwendung weiblicher und männlicher Sprachformen verzichtet und das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten geltechermaßen für beide Geschleichter.





## Wohn- und Pflegezentrum Kloster Zella

z.H. Pflegedienstleitung Julia Klysch Kloster Zella 1 37351 Stadt Dingelstädt/Struth

Telefon: 036026 9700 oder per E-mail: klosterzella@ wohnundpflegezentrum.de

