



Dignis, onderdeel van Lentis, heeft een kleine 10 woonzorgcentra in de stad Groningen, waar ouderen verzorgd of verpleegd worden. Het gaat om verzorgingshuizen, verpleeghuizen, en woonzorgcomplexen. Voor het onderhoud aan gebouwen, inventaris en appartementen van bewoners is er een Technische Servicedienst. Deze dienst werkt deels op de locaties en deels vanuit een centraal kantoor. Het centraal kantoor van de Technische Servicedienst is bij Hamrikheem, Soendastraat 178, Groningen.

Wij hebben op het centraal kantoor onder de regeling van 'Meedoen' plaats voor een

Assistent Secretariaat Technische Servicedienst

20 uur in de week, voor 6 maanden

- 4 of 5 dagen, van 8.00 – 13.00 of 12.00 uur

Voor wie

- voor mensen met een bijstandsuitkering, die al langere tijd werkzoekend zijn
- om zicht te krijgen op wat je kunt en wat je wilt
- om jouw toekomstperspectief te vergroten

Taken: ondersteunende secretariële werkzaamheden, zoals

- telefoontjes beantwoorden
- materiaal in ordners opbergen, archief bijwerken, administratieve systemen bijhouden
- eventueel verslagen maken
- andere hand- en spandiensten, afhankelijk van ervaring en wensen

Gevraagd

- je vindt het fijn om secretariële en administratieve werkzaamheden te doen
- je ziet het werk liggen, wilt aanpakken en bent handig met de computer en apparatuur
- je bent eerlijk en betrouwbaar en ziet er netjes uit

Wij bieden

- een vooruitstrevende zorgorganisatie
- dagelijkse werkbegeleiding

Wil je meer weten?

Bel voor informatie met Saaksumborg Advies

Contactgegevens: telefoon 0503113476 / 0623056131

Email: info@saaksumborgadvies.nl Website: www.saaksumborgadvies.nl

Adres: Saaksumborg 21, 9722 WN Groningen