

Die Tiroler Soziale Dienste GmbH, eine gemeinnützige Tochter des Landes Tirol, ist für die Grundversorgung von Menschen im Asylverfahren zuständig. Unser Betätigungsfeld umfasst zahlreiche Standorte und Integrationsprojekte in Tirol. Wir erweitern unser engagiertes Team und suchen ab sofort

Organisatorische Stützkraft (m/w/d) Vollzeit



UNSERE ANFORDERUNGEN:

- Respektvolles Auftreten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Deeskalierende und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Grundkenntnisse Englisch, weitere Fremdsprachen erwünscht
- Führerschein Klasse B
- Einwandfreier Leumund

DEINE AUFGABEN:

- Unterstützung bei der Aufnahme von Klient*innen
- Lagertätigkeit, Warenannahme und Ausgabe
- Zubereitung und Ausgabe einfacher Mahlzeiten, Aufräumarbeiten
- Sicherheitskontrollen
- Einhaltung der Hausordnung
- Dokumentation und Informationsweitergabe
- Erste-Hilfe-Leistungen

UNSER ANGEBOT:

- Eine verantwortungsvolle, herausfordernde Tätigkeit in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet und einer Organisation, die Diversität schätzt und lebt
- Multikulturelles Arbeitsumfeld, wertschätzendes Arbeitsklima und Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Eine sinnstiftende Arbeit mit sozialem Mehrwert
- Möglichkeit, an der Gestaltung und Weiterentwicklung mitzuwirken und eigene Ideen einzubringen
- Regelmäßige Teamsitzungen sowie Supervision und Intervention

Das gesetzliche Mindestentgelt auf Basis einer 37-Stunden-Woche beträgt laut SWÖ-KV Verwendungsgruppe 3 EUR 1.876,80 brutto pro Monat. Eine Zulage je nach Tätigkeit und anrechenbare Vordienstzeiten finden entsprechende Berücksichtigung.

Sende bitte deine vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **per E-Mail** an:
jobs@tsd.gv.at – **Betreff: Organisatorische Stützkraft**