📋 Home-Office-Computer-Büro-Job in der Pflegeberatung (m/w/d)

Als **Edu e.V. - Pflegeberatung** beraten und unterstützen wir Pflegebedürftige und deren Angehörige unabhängig, kompetent und einfühlsam zu allen Fragen rund um Pflegeversicherung und Hilfsangebote.

📝 Ihre Aufgaben bei uns

- **Unterstützung im Home-Office:** Administrative Aufgaben, Ausfüllen von Unterlagen und Pflege der Kontaktdaten.
- **Infomaterialien & Organisation:** Vorbereitung von Informationsmappen für Klienten und Pflegeberatungstermine.
- **Recherche & Pflege:** Informationsbeschaffung zu regionalen Entlastungs- und Hilfsangeboten in Mannheim.
- **Beratung:** Beratungsgespräche und Begleitung bei Terminen - telefonisch.

🎓 Das bringst du mit

- **Voraussetzungen:** Gute Internetverbindung, Schreibtisch-Arbeitsplatz zu Hause
- **Arbeitsweise:** Sorgfalt, Freundlichkeit und gute Deutschkenntnisse.

💼 Was wir dir bieten

- **Sinnstiftung:** Echte Einblicke in ein wichtiges und zukunftssicheres Berufsfeld.
- **Faire Vergütung:** Nebenjob / Minijob auf Stundenbasis.
- **Tolles Team:** Wertschätzendes Umfeld & Einarbeitung.

⏰ Eckdaten

- **Arbeitszeit:** Arbeitszeiten nachmittags oder vormittags oder ganztägig
- **Beginn:** Ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ort: Home-Office

📬 Interesse geweckt?

Schicken Sie uns einfach eine kurze Nachricht, ein paar Infos zu Ihnen oder einen Lebenslauf per E-Mail oder WhatsApp!

Adresse: Edu e.V. Beratung, Bildung & Hilfestellung| VR 702575 Mannheim
Mittelstraße 42, 68169 Mannheim (Neckarstadt), Deutschland BRD

✉️ **E-Mail:** edu.pflege@gmail.com | 📞 **Tel/WhatsApp:** +49 176 77 99 90 38
📍 **Google Maps:** https://maps.app.goo.gl/aMuUretBvp1zb8AG9