



Zivildienst im Sozialzentrum Graz (ab 01.08.2026)

„Alt sein ist ein Teil des Lebens, alte Menschen sind ein Teil unserer Gesellschaft. In Würde altern: dazugehören, selbst bestimmen, schmerzfrei sein, die Grenzen der eigenen Scham selbst festlegen. Zuhause leben. Erwachsene betreuen Erwachsene.“

Das wollen wir unseren Kund:innen mit Ihrer Hilfe ermöglichen.

EINSATZBEREICH Sozialzentrum Graz	EINSATZORT Graz-Eggenberg	WOCHENSTUNDEN 37
--------------------------------------	------------------------------	---------------------

Voraussetzungen

- MS Office Kenntnisse (MS Outlook, Excel & Word)
- Einen Führerschein der Klasse B
- Soziale Kompetenz und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Freude an der Arbeit mit Menschen
- Freude am selbstständigen Arbeiten und persönliches Engagement
- Eine offene, freundliche und empathische Art
- Interesse an verschiedenen, abwechslungsreichen Aufgabengebieten
- Lust auf neue Herausforderungen

Aufgaben

- Tätigkeiten im Frontoffice wie Telefon, Ablage, Post, Bestellwesen
- Botenfahrten
- Reinigung und Wartung der Dienstautos im Fuhrpark
- Unterstützung des gesamten Verwaltungsteams im Sozialzentrum
- Kommunikation mit unseren Kund:innen

Wir bieten

- Einen Zivildienstplatz mit interessantem Aufgabengebiet
- Eine ausführliche Einschulung
- Ein vertrauensvolles und offenes Betriebsklima
- Die Mitarbeit in einem motivierten Team
- geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag, Wochenenden und Feiertage sind dienstfrei
- Grundvergütung für Zivildienstleistende inkl. Verpflegungskosten und Reinigungspauschale: Gesamt € 980,13/Monat.

Ich arbeite bei der Volkshilfe

▪ sicherer Job ▪ Fairness für Frauen ▪ pünktlicher Lohn ▪ engagierte Teams ▪ gute Stimmung ▪ verlässlicher Dienstplan ▪ verschiedene Arbeitszeitmodelle ▪ Rückhalt ▪ großes Weiterbildungsangebot u.v.m.

Jobvideo

Job teilen

