

## **Persönliche Assistenz im Alltag**

Zur Unterstützung meiner persönlichen Assistenz in Düsseldorf suche ich engagierte und freundliche Mitarbeiter\*innen. Ich bin 43 Jahre alt, berufstätig, sitze im Rollstuhl und wohne praktischerweise wenige Gehminuten vom Düsseldorfer Hauptbahnhof entfernt. Sie übernehmen im Normalfall 4 Schichten im Monat, das heißt 1 Schicht in der Woche à 24 Stunden (18:00 Uhr bis 18:00 Uhr). Bei Bedarf sind auch 8-stündige Tagschichten (09:00 Uhr bis 17:00 Uhr) oder 16-stündige Tag/Nachtschichten (17:00 Uhr – 09:00 Uhr) möglich.

Die Nachtstunden bzw. das Wochenende werden hierbei nicht als potentielle Studienzeit angesehen und deshalb ist die Tätigkeit auch für Studierende möglich. Durch die komprimierten Wochenstunden und die Dienstplanerstellung mit Berücksichtigung von z.B. Uni-Tagen ist die Tätigkeit ideal neben dem Studium oder anderen Verpflichtungen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung im gesamten Alltag, wie beispielsweise beim Einkaufen
- Schreibassistenz/Arbeitsassistenz
- Haushälterische Tätigkeiten
- Grundpflege und keine medizinischen Verrichtungen. Ein Lifter als Hilfsmittel ist vorhanden.

### **Ich biete Ihnen:**

- Die normalen Stunden werden mit 15,74€/Stunde vergütet, die Nachtstunden von 0:00 Uhr bis 6:00 Uhr als Schlafenszeit (mit Rufbereitschaft) mit je 12,41€/Stunde. Somit bekommen Sie 357,78€ brutto für eine 24-Stunden Schicht.
- Bei Übernahme einer Krankmeldung im Team erhalten Sie pro zusätzliche Schicht einen Bonus von 35€
- Eine sichere Arbeitsstelle mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Auf Wunsch befristet (1 Jahr) oder unbefristet
- Monatliche Dienstpläne (Wünsche werden berücksichtigt)
- Zeitliche Flexibilität (nur eine Schicht pro Woche)
- Bezahlten Urlaub und Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- Keine Vorkenntnisse erforderlich, auch für ungelernte Kräfte geeignet
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

### **Ich wünsche mir:**

- Respekt vor meiner Privatsphäre und Zurückhaltung. Wir siezen uns beim Vornamen, da ich so gerne etwas Professionalität und Distanz bewahre.
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Professionelle Zusammenarbeit
- Zuverlässigkeit
- Anpassungsfähigkeit

**Bei Interesse freue ich mich auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben an mich (Frau Elwira Szyca) unter [elwiraszyca@yahoo.de](mailto:elwiraszyca@yahoo.de)**