

04. April 2025

Stellenausschreibung

Pflegefachkraft in der Tagespflege „Am Park“

Die Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Berlin Spree-Wuhle e. V. ist mit derzeit ca. 325 Mitarbeiter*innen in 22 Einrichtungen ein modernes, offenes und sehr diverses Unternehmen und zählt zu den Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege. Aufgrund unserer Geschichte und unseres gesellschaftspolitischen Selbstverständnisses verstehen wir uns als Wohlfahrtsverband mit besonderer Prägung.

Mit unserem zertifizierten Qualitätsmanagementsystem stellen wir eine gleichbleibende Qualität in allen Einrichtungen sicher.

Wir suchen ab **01. Juli 2025** eine*n Mitarbeiter*in (m/ w/ d) für die Tätigkeit als Pflegefachkraft in unserer Tagespflege „Am Park“ im Bezirk Friedrichshain. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30,0 Stunden. Das Arbeitsverhältnis wird zunächst auf zwei Jahre befristet. Die Entfristung wird in Aussicht gestellt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach TV AWO Berlin (KR 7a),
- ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet,
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einer modernen Einrichtung,
- tarifliche Sonderzahlungen im Juli und November eines Jahres,
- 30 Jahresurlaubstage zzgl. 24. und 31.12. arbeitsfrei,
- flexible Arbeitszeitmodelle,
- Betriebliche Altersvorsorge nach Entfristung,
- Fort- & Weiterbildungsmöglichkeiten, Übernahme von Fortbildungskosten,
- BVG-Jobticket „Deutschland“,
- Mitarbeiter*innen-Rabatte (corporate benefits),
- strukturierte Einarbeitung und eine*n Paten*in als Ansprechpartner*in an Ihrer Seite,
- partizipative Teamkultur, offene Arbeitsatmosphäre & enge Zusammenarbeit mit dem Träger,
- Erfahrungsaustausch mit Kolleg*innen,
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem nach DIN ISO 9001 zertifizierten Geschäftsbereich in einem expandierenden Mitgliederverband.

Wir wünschen uns von Ihnen:

- zwingend erforderlich ist eine abgeschlossene Berufsausbildung als sozialpädagogische abgeschlossene Ausbildung zur Pflegefachkraft oder vergleichbare Ausbildung,
- EDV-Grundkenntnisse,
- positive Einstellung zu pflegebedürftigen und alten Menschen,
- ausgeprägte Führungseigenschaften und die Bereitschaft, diese ständig weiterzuentwickeln,
- ausgeprägte soziale Fähigkeiten (z. B. Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Freundlichkeit und Einsatzbereitschaft),
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung,
- Kenntnisse des AWO QM-Systems wünschenswert,
- Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems und des Leitbildes der AWO,
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der Arbeiterwohlfahrt,

- Identifikation mit dem Leitbild der Einrichtung,
- Loyalität gegenüber dem Träger.

Sie verfügen zudem über eine hohe Belastbarkeit, soziale Kompetenz und Flexibilität. Weiterhin erwarten wir von Ihnen Verantwortungsbewusstsein und Verbindlichkeit sowie Überzeugungs- und Durchsetzungskraft und Kritikfähigkeit. Neben der fachlichen Qualifikation erwarten wir die Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der Arbeiterwohlfahrt sowie Loyalität gegenüber dem Träger. Darüber hinaus erwarten wir die Bereitschaft, sich engagiert, offen und motiviert in ein Team einzubringen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Tätigkeiten:

- Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen,
- fachgerechte Planung, Durchführung, Dokumentation und Überprüfung der Pflege nach dem Pflegekonzept der Einrichtung,
- Mitarbeit bei ärztlicher Diagnostik und Therapie,
- Mitwirkung bei Pflegevisiten und Fallbesprechungen,
- selbständige Planung und Durchführung von Gruppenarbeiten,
- Organisation und Durchführung von Ausflügen und Festen,
- aktive Teilnahme an Dienst- und Fallbesprechungen,
- Praxisanleitung für neue Mitarbeiter*innen, Praktikant*innen, Zivildienstleistende u. a. Hilfskräfte,
- regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen,
- Mitwirkung bei der Qualitätsentwicklung,
- Übernahme von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten

Qualitätsmanagement:

- Mitarbeit bei der (Weiter-) Entwicklung von Qualitätsstandards,
- Umsetzung der Vorgaben des Qualitätsmanagementsystems des Unternehmens.

Sie möchten unser Team verstärken?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail (Anhänge bitte nur im PDF-Format) an bewerbung@awo-spreewuhle.de oder per Post an AWO Kreisverband Berlin Spree-Wuhle e. V., Personalabteilung, Rigaer Straße 55b in 10247 Berlin.

In unserem Kreisverband werden Mitarbeiter*innen aller Nationalitäten und unabhängig von Alter, Geschlecht, Religion, Herkunft oder sexueller Orientierung beschäftigt. Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerber*innen werden ausdrücklich begrüßt und bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt gemäß § 5 und 6 der EU-DSGVO nur zur Bearbeitung der Bewerbung und für Zwecke, die sich durch eine mögliche zukünftige Beschäftigung bei der AWO Kreisverband Berlin Spree-Wuhle e. V. ergeben.

Sollte es nicht zu einer Einstellung kommen, werden die Daten nach sechs Monaten datenschutzkonform gelöscht. Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.awo-spreewuhle.de/datenschutzerklaerung/>.

H. Langkau
Geschäftsführer

