GEMEINSAM.SOZIAL.ENGAGIERT.
Verstärken Sie unser Team im Bereich stationäre Pflege als

Assistenz der Ressortleitung (w/m/d)

▪ befristet ▪ Teil-/Vollzeit ▪ ab sofort
(Elternzeitvertretung bis vorauss. Januar 2025)

Heim gGmbH
09.08.2023

Wir suchen Sie!

Ihre Aufgaben und Herausforderungen:

- Unterstützung im Diversity Management und in der Ausbildung zukünftiger Mitarbeiter
- Unterstützung der Ressortleitung bei temporären Projekten (z.B. Digitalisierung, BGM, neuer Personal-Mix)
- Kommunikation und Information mit den Fach- und Führungskräften des Ressorts und angrenzender Bereiche; Einbringen konstruktiver und innovativer Lösungsansätze
- Überwachung von Terminen, Zielen, Risiken und Chancen innerhalb der Projekte mit entsprechender Dokumentation
- Kombination mit Praxisanleitung in der Einrichtung kann bei Vorliegen der Weiterbildung angeboten werden

Das wünschen wir uns von Ihnen:

Fachliche Kompetenzen:
- **idealerweise abgeschlossenes Pflegemanagementstudium oder erfolgreicher Abschluss als Pflegefachkraft (w/m/d)**
- Erfahrung in der Assistenz der Einrichtungsleitung im Pflegebereich oder bei einem sozialen Träger wünschenswert
- Grundständige Erfahrungen in der Pflege und im Umgang mit Pflegebedürftigen
- Projekterfahrung
- anwendungsbereite Software-Kenntnisse in MS-Office

Persönliche Kompetenzen:
- Selbständige, strukturierte, konzeptionelle und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, Probleme ganzheitlich zu analysieren
- Kommunikations- und Teamfähigkeit im multiprofessionellen Team
- authentisches, empathisches Wesen mit einem hohen Maß an Engagement

Das können Sie von uns erwarten:
- attraktive, leistungsgerechte Vergütung nach Haustarif Heim/ver.di
- bis zu 30 Tage Urlaub (nach Betriebszugehörigkeit) plus 2 betriebliche Nichtarbeitstage (24.und 31.12.)
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zuschuss für Kinderbetreuung
- Prämien für Betriebsjubiläen
- arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit zur Entgeltumwandlung
- zahlreiche Vergünstigungen im Rahmen von Mitarbeiterangeboten des Konzernverbunds (corporate benefits & Mitarbeiterapotheke)
- Möglichkeit zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen

Wir bieten auch Wiedereinsteigern die Chance auf ein sicheres Arbeitsverhältnis mit kontinuierlichen Entwicklungsmöglichkeiten.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung online, per E-Mail (PDF) oder per Post mit der Referenz 2023-Assistenz RL.

HEIM gemeinnützige GmbH

Ressortleiterin Personal und Organisation:
Michaela Hertrampf
Lichtenauer Weg 1 bewerbung@heimggmbh.de
09114 Chemnitz www.heimggmbh.de | 0371 47100-0

Mit der Abgabe der Bewerbung wird eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Stellenausschreibungsverfahrens vorgenommen. Nähere Informationen zur Nutzung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter https://heimggmbh.de/stellenangebote
Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass für evtl. im Bewerbungsprozess anfallende Kosten (z.B. Sach- u. Reisekosten, Kosten für behördliche Verfahren, wie Zeugnisübersetzungen, Beglaubigungen, Anerkennung und Visum) nicht übernommen werden. Bewerbungsunterlagen werden nach Vorlage eines frankierten Rückumschlags zurückgesandt.