

Karlsruhe – innovativ, jung und lebendig. UNESCO-Stadt der Medienkunst, Stadt des Rechts, digitale Zukunftskommune. Führend in Technologie und Wissenschaft – eine weltoffene Stadt mit hoher Lebensqualität und ausgezeichneter Mobilität. Attraktive Arbeitgeberin mit großer Jobsicherheit für nahezu 7 000 Mitarbeiter*innen. Mit vielfältigsten Berufen, immer für die Menschen in der Stadt.

Koordinator*in generalistische Pflegeausbildung

Das Schul- und Sportamt sucht Sie als Koordinator*in für die generalistische Pflegeausbildung an der Elisabeth-Selbert-Schule zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (50 %). Die Stelle bietet je nach Qualifikation und Berufserfahrung Entwicklungsmöglichkeiten bis Entgeltgruppe 9c TVöD.

Ihre Aufgaben

- Weiterentwickeln und Pflegen von Praxiseinsatzstellen und des Ausbildungsnetzwerks
- Erstellen der Ausbildungsplanung auf Grundlage der Ausbildungsverträge und der gesetzlichen Vorgaben
- Selbstständiges Bewerbermanagement inklusive der Organisation von Praxiseinsätzen und Abschließen von Kooperationsverträgen
- Ansprechpartner*in für beteiligte Einrichtungen und Auszubildende
- Unterstützen der Schulleitung beim strategischen Weiterentwickeln der generalistischen Pflegeausbildung
- Umsetzen der Pflegeausbildungsverordnung und gesetzlicher Vorgaben
- Vorbereiten und Teilnehmen an Fachterminen, Netzwerktreffen und Informationsveranstaltungen

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium im Pflege- oder Gesundheitsbereich (Pflege-, Gesundheits- oder Sozialmanagement, Pflege- oder Medizinpädagogik, Pflegewissenschaften oder vergleichbar), im Bereich Soziale Arbeit oder abgeschlossene Ausbildung im Pflege- oder Gesundheitsbereich mit mehrjähriger Berufspraxis in leitender Funktion mit administrativen Aufgaben, vorzugsweise mit Verwaltungserfahrung
- Alternativ: Abgeschlossenes Studium im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, Verwaltungsfachwirt*in oder eine vergleichbare Qualifikation für den oben genannten Aufgabenbereich, jeweils mit förderlicher Erfahrung im Pflege- und Gesundheitsbereich
- Strukturierte Arbeitsweise und Verhandlungsgeschick
- Selbstständigkeit und Flexibilität bei der Erledigung der vielfältigen Aufgaben
- Sicherheit im Umgang mit den modernen Informations- und Kommunikationstechniken sowie der Standard-Software (Word/Excel)
- Sicheres und freundliches Auftreten

Wir bieten

- Einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit gesellschaftlicher Relevanz
- Flexible Arbeitszeitmodelle und die individuelle Balance von Beruf und Privatleben
- Einen eigenen Betriebskindergarten für Kinder von elf Monaten bis sechs Jahren
- Eine zukunftsorientierte Personalentwicklung mit attraktiven Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersversorgung
- Ein attraktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kollegiale Zusammenarbeit im Team und ein Arbeitsklima orientiert an unseren Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **09.06.2024** gerne online auf unserem [Bewerbungsportal](#) oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Kennziffer **410.24.011** an: Stadt Karlsruhe, Schul- und Sportamt, 76124 Karlsruhe

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Heike Stelmaszyk, Schulverwaltungsassistentin, Telefon 0721 133-4945



Erfahren Sie mehr unter:
www.karlsruhe.de/karriere
Die Stadt Karlsruhe engagiert sich für Chancengleichheit.

© Stadt Karlsruhe | Konzeption: Personal- und Organisationsamt | projektart | Layout: Streeck | Bild: Ernst

