

## Stellv. Pflegedienstleitung (m/w/d) – Pflege und Büro – für unser hauseigenen Pflegedienst

### Beschreibung

Die Residenz am Zuckerberg gGmbH ist eine mehrgliedrige Einrichtung für gehobenes Seniorenwohnen im Herzen von Trier. Unser hauseigener, ambulant tätiger Pflegedienst versorgt exklusiv die Bewohnerinnen und Bewohner der Residenz – flexibel, professionell und auf höchstem Niveau. Ein engagiertes Team steht 24 Stunden täglich, 365 Tage im Jahr zur Seite, um alle Bedürfnisse verlässlich abzudecken.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- » Unterstützung und Vertretung der Pflegedienstleitung in allen organisatorischen und fachlichen Belangen
- » Sicherstellung einer hohen Pflegequalität unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben
- » Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Sicherung des Qualitätsmanagements
- » Aktive Mitarbeit bei internen Audits und Qualitätsprüfungen
- » Gestaltung und Optimierung des Pflege- und Betreuungsprozesses
- » Durchführung von Erstgesprächen, Pflegeanamnesen und Beratungseinsätzen
- » Enge Zusammenarbeit mit Ärzten und Behörden
- » Mitwirkung bei der Dienst- und Tourenplanung
- » Fachliche Anleitung, Motivation und Unterstützung der Mitarbeiter
- » Einarbeitung neuer Mitarbeiter und Auszubildender
- » Konstruktive Zusammenarbeit im interdisziplinären Team
- » Durchführung der Grund- und Behandlungspflege
- » Kommunikation und Kooperation mit Angehörigen, Ärzten und dem Pflegeteam
- » Pflegefachliche Einschätzung, Beratung und Anleitung von Bewohnern
- » Sicherstellung einer individuellen, ressourcenorientierten Pflege
- » Fachgerechte Pflegedokumentation

### Qualifikationen / Anforderungen

- » Abgeschlossene Ausbildung als Pflegefachkraft
- » Erfahrung im ambulanten Pflegebereich von Vorteil
- » Ausgeprägte Empathie, Freude am Umgang mit älteren Menschen
- » Selbstständige, verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- » Teamgeist, Zuverlässigkeit und Engagement

### Leistungen der Anstellung

- » Leistungsgerechte Vergütung
- » Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- » Aufstiegsmöglichkeit
- » Geplante Bürotagen für administrative Aufgaben
- » Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- » Modern ausgestatteter Arbeitsplatz mitten in Trier und ein herzliches, wertschätzendes Team

### Kontakte

#### Klingt gut?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie Unterlagen und möglichen Eintrittstermin bitte an:

Residenz am Zuckerberg gGmbH  
Frauenstraße 7 | 54290 Trier | Telefon +49 (0) 651 9793 – 0

### Arbeitgeber

Residenz am Zuckerberg

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

ab sofort

### Dauer der Anstellung

unbefristet

### Arbeitsort

Frauenstraße 7, 54290, Trier,  
Rheinland-Pfalz, Deutschland

### Arbeitszeiten

3-Schicht-System

[bewerbung@residenz-trier.de](mailto:bewerbung@residenz-trier.de) | [www.residenz-am-zuckerberg.de](http://www.residenz-am-zuckerberg.de)