

Stellv. Pflegedienstleitung (m/w/d) – Pflege und Büro – für unseres 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 | www.residenz-am-zuckerberg.de