

17. Februar 2026

Stellenausschreibung

Pflegedienstleitung in unserer 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. Juni 2026** eine*n Pflegedienstleitung (m/ w/ d) für unsere Tagespflege „Am Park“ im Bezirk Friedrichshain. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,0 Stunden (100% RAZ). 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 8a),
- ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einem engagierten Team mit flachen Hierarchien,
- tarifliche Sonderzahlungen im Juli und November eines Jahres,
- 30 Jahresurlaubstage zzgl. 24. und 31.12. arbeitsfrei,
- flexible Arbeitszeitmodelle,
- Betriebliche Altersvorsorge nach Entfristung,
- Übernahme von Fortbildungskosten,
- BVG-Jobticket „Deutschland“,
- Mitarbeiter*innen-Rabatte (corporate benefits),
- Möglichkeit des Fahrradleasings,
- 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:

- abgeschlossene Ausbildung zur examinierten Pflegefachkraft,
- möglichst mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in den letzten fünf Jahren in einer Einrichtung des Pflege- und Gesundheitswesens,
- Leitungserfahrung wünschenswert, aber nicht Voraussetzung,
- abgeschlossene Weiterbildung für leitende Funktionen in Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens oder Pflegemanagementstudium gem. § 71 SGB XI,
- positive Einstellung zu pflegebedürftigen und älteren Menschen,
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse,
- EDV-Kenntnisse,
- ausgeprägte Führungseigenschaften und die Bereitschaft, diese ständig weiterzuentwickeln,

- ausgeprägte soziale und kommunikative Fähigkeiten (z. B. Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Freundlichkeit und Einsatzbereitschaft,
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fortbildung,
- Selbstständigkeit,
- Einfühlungsvermögen,
- Flexibilität,
- Kollegialität,
- Teamgeist,
- Kontaktfreudigkeit,
- Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems und des Leitbildes der AWO.

Neben der fachlichen Qualifikation wünschen wir uns die Identifikation mit den Grundsätzen der Arbeiterwohlfahrt sowie Loyalität gegenüber dem Träger sowie die Wunsch, sich engagiert, offen und motiviert in ein Team einzubringen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Tätigkeiten:

- Sicherung einer geplanten, qualifizierten, nach dem allgemein anerkannten Stand der pflegewissenschaftlichen Erkenntnisse durchgeführten Pflege,
- Planung, Durchführung, Dokumentation und Kontrolle der pflegerischen Leistungen,
- Belegungsplanung und Aufnahmeentscheidung,
- Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Konzeptes der Einrichtung,
- enge Zusammenarbeit und regelmäßiger Informationsaustausch mit der EL sowie der stellvertretenden PDL,
- Bearbeitung und Auswertung von Beschwerden,
- Ermittlung von statistischen Daten (Erstkontakte, Belegung usw.) zur Wirtschaftlichkeitsplanung und Qualitätsbewertung,
- Praxisanleitung für neue Mitarbeiter*innen, Praktikant*innen, Zivildienstleistende u. a. Hilfskräfte,
- Erstellen von Dienst- und Urlaubsplänen, Kontrolle der Dienstzeiten,
- Planung und Durchführung von Dienstbesprechungen,
- Ermittlung des Fortbildungsbedarfs,
- Planung, Organisation und ggf. Durchführung von Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen,
- Überprüfung und Sicherung der leistungsgerechten Einstufung der Besucher*innen,
- Bewirtschaftung der Einrichtung im Rahmen des Budgets, Kassenführung,
- Teilnahme an Fachgremien,

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.

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

