

16. Februar 2026

Stellenausschreibung

Einrichtungsleitung 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 Einrichtungsleitung (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 9b),
- 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,
- abgeschlossene Weiterbildung für leitende Funktionen in Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens oder Pflegemanagement-studium gem. § 71 SGB XI,
- positive Einstellung zu pflegebedürftigen und älteren Menschen,
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse,
- EDV-Kenntnisse,
- möglichst mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in den letzten fünf Jahren in einer Einrichtung des Pflege- und Gesundheitswesens,
- mehrjährige Leitungserfahrung erwünscht,

- 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:

- Entwicklung konzeptioneller Grundlagen und Entwurf von Arbeitsplanungen, Dokumenten u. ä. bezogen auf die Tagespflege,
- Mitverantwortung für die Personalbesetzung,
- enge Zusammenarbeit und regelmäßiger Informationsaustausch mit der Geschäftsführung, der Pflegedienstleitung und der Qualitätsmanagementbeauftragten,
- Entwicklung und Umsetzung eines gemeinsamen konzeptionellen Verständnisses und der Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Zusammenwirken mit allen anderen Berufsgruppen,
- Umsetzung und Weiterentwicklung des Leitbilds der Einrichtung,
- Ermittlung von statistischen Daten (Belegung, Erstkontakte usw.) zur Wirtschaftlichkeitsplanung und Qualitätsbewertung,
- Bewirtschaftung der Einrichtung im Rahmen des Budgets, die Kassenführung sowie die Einhaltung und Kontrolle wirtschaftlicher Vorgaben,
- Bearbeitung und Auswertung von Verbesserungsvorschlägen, Kund*innenrückmeldungen, Beschwerden,
- Beratung und Hilfestellung bei der Beantragung der Pflegegrade,
- Koordination/ Abstimmung mit ambulanten Pflegediensten,
- Akquise neuer Kund*innen, Beratung von Angehörigen,
- Durchführen des Aufnahmeverfahrens (z. B. Führen der Aufnahmegespräche, Durchführung evtl. notwendiger Hausbesuche),
- Zuarbeit für die Buchhaltung bzgl. der Abrechnungen mit den Pflegekassen und anderen Kostenträgern,
- Erstellung von Mitarbeiter*innen-Beurteilungen,
- Organisation und Durchführung von Team- und Dienstbesprechungen,

Qualitätsmanagement:

- Teilnahme an der QM Lenkungsrunde des Trägers,
- Verantwortung für die Kommunikation und die Umsetzung der träger- und einrichtungsbezogenen QM-Regelungen in der Einrichtung,
- Verantwortung für die (Weiter-) Entwicklung von Qualitätsstandards im Arbeitsfeld,
- 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

