

Praxiskoordination

in der Pflegeausbildung (m/w/d) (Voll- oder Teilzeit)

Die gfp Gesellschaft für Pflege- und Sozialberufe zählt seit über 30 Jahren zu den führenden Ausbildungsanbietern im Bereich Gesundheit und Soziales in Berlin und ist eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der Bremer ibs gGmbH. Unter unserem Dach befinden sich gleich vier staatlich anerkannte Schulen: die Berufsfachschulen für Pflege, für Altenpflege, für Sozialassistenten sowie die Fachschule für Sozialpädagogik.

Für unsere Pflegeschule suchen wir zur Verstärkung des Leitungsteams und das Management der praktischen Ausbildung eine engagierte Praxiskoordinator*in Voll- oder Teilzeit (30-40 Stunden) und bieten einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

Ihre Aufgaben

Sie sind verantwortliche Ansprechpartner*in für die Träger der praktischen Ausbildung und die Auszubildenden der Pflegeausbildung. Sie organisieren & koordinieren die Praxiseinsätze, erstellen die Ausbildungs- und Einsatzplanung der Auszubildenden und akquirieren weitere Pflegeeinrichtungen & Kliniken als Kooperationspartner. In enger Abstimmung mit der Bereichs-/Schulleitung koordinieren und lenken Sie die Vertragsgestaltung für die praktische Ausbildung und wirken mit bei der Netzwerkarbeit & bei Praxistreffen. Im überregionalen Austausch innerhalb der ibs-Gruppe unterstützen Sie bei der Leitung von Fachgruppen und Projekten. Außerdem verantworten Sie die Durchführung von fachpraktischem Unterricht, Lernbegleitung und -beratung, Assistenz im Tandem- und Teilungsunterricht und Praxisbegleitung.

Ihr Profil

- ✓ Bachelor- oder vergleichbares Niveau mit pflegepädagogischer Qualifikation
- ✓ *wünschenswert:* Erfahrungen in der Ausbildung, Anleitung und Betreuung von Auszubildenden
- ✓ *wünschenswert:* pflegerische Ausbildung oder Berufserfahrung im Pflegebereich
- ✓ *wünschenswert:* Bereitschaft einen weiterführenden Abschluss (Master in Pflegepädagogik oder gleichwertig) zu erwerben

Wir begleiten auch den Einstieg als Berufsanfänger/in und fördern die Bereitschaft zur Weiterbildung zum Master.


Mitarbeiter*innen-Benefits


- ✓ **Einarbeitung**
Teammitglied als Mentor*in
- ✓ **Unterstützung**
zusätzlich falls Berufsanfänger*in
- ✓ **Team**
hilfsbereite und engagierte Kollegen*innen
- ✓ **Weiterbildung**
interne & externe Fortbildungen
- ✓ **Ausstattung**
Diensthandy und Notebook
- ✓ **Anfahrt**
kostenfreie Parkplätze, ÖPNV gut erreichbar
- ✓ **Verpflegung**
frisches Obst und Getränke
- ✓ **Events**
Teamfeiern und gemeinsame Projekte


Bildung. Perspektive. Zukunft.

Wir freuen uns auf Sie!

Richten Sie Ihre Bewerbung bitte per E-Mail an unsere Niederlassungsverwaltung Frau Manuela Jessen. Bei Fragen stehen wir auch gerne telefonisch zur Verfügung.

 **gfp Gesellschaft für Pflege- und Sozialberufe gGmbH**
Bitterfelder Str.13
12681 Berlin

 030 930207-11

 bewerbung@gfp-berlin.de

 www.gfp-berlin.de