



Pauline-Ahls
Haus

Haupteing



Bezirksverband
Weser-Ems e.V.

Pflegeassistent*in (m/w/d)

Wilhelmshaven
 ab sofort

AWO Bezirksverband Weser-Ems e. V. – Der Arbeitgeber mit Herz!

Bei uns wartet ein respektvolles und familienfreundliches Arbeitsumfeld auf Sie. In unseren rund 100 sozialen Einrichtungen engagieren sich ca. 4.000 Mitarbeiter*innen täglich mit Herz und Verstand. Unser seit über 40 Jahren bestehendes ["Pauline-Ahlsdorff-Haus"](#) bietet unseren 300 Bewohner*innen in acht Wohnbereichen ein Zuhause zum Wohlfühlen. Unser motiviertes und vielfältiges Team von rund 200 kompetenten Mitarbeiter*innen heißt Sie in Wilhelmshaven Willkommen! Unterstützen Sie unser herzliches Team **ab sofort** als

Pflegeassistent*in

20-34 Std./Wo. (Teilzeit), unbefristet

Deine Aufgabenbereiche

- **Pflege und Betreuung:** Selbstständige Durchführung der Grundpflege nach Einarbeitung unter Einhaltung der Pflegekonzepte und -standards und der Pflegeplanung
- **Dokumentation:** Pflegedokumentation in Medifox
- **Hygiene- und Qualitätsmanagement:** Anwendung der im Haus geltenden Hygienevorgaben und des Hygieneplans, Umsetzung des AWO-Leitbildes und des Qualitätsmanagements
- **Kooperation und Zusammenarbeit:** Vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit mit allen Kooperationspartner*innen

Ihre Vorteile bei uns

- **Urlaub:** 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche, sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage für Arbeit an Heiligabend und Silvester
- **Sonderurlaub:** Für besondere Anlässe z. B. Geburt des Kindes
- **Frei ist frei:** Keine dienstlichen Anrufe außerhalb der Arbeitszeit – deine Erholungszeit bleibt geschützt
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeitmodelle, die zu Ihrem Leben passen
- **Unterstützende psychologische Beratung:** Angebote der awo lifebalance in herausfordernden beruflichen und privaten Zeiten
- **Gesundheitsförderung:** Firmenfitness mit Hansefit oder EGYM Wellpass, Fahrradleasing über JobRad
- **Fort- und Weiterbildung:** Gezielte Entwicklungsmöglichkeiten für persönliche und berufliche Entwicklung
- **Familienfreundliche Unternehmenskultur:** Sichere und respektvolle Unternehmenskultur
- **Attraktive tarifliche Leistungen:** Sonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge mit überdurchschnittlichem Arbeitgeberzuschuss, Berufsunfähigkeitsabsicherung, Krankengeldzuschuss und VwL
- **Vergütung:** Gemäß Haustarifvertrag in der Entgeltgruppe [P06b](#) zzgl. einer Pflegezulage, sichere Entgelterhöhung nach Betriebszugehörigkeit

Wir haben noch mehr zu bieten! Erfahren Sie mehr über unsere [Benefits](#).

Das zeichnet Sie aus

- **Qualifikation:** Eine mind. 2-jährige abgeschlossene Ausbildung gem. Pflegeberufegesetz und staatlicher Anerkennung in der Kranken- und Altenpflege (QN 3 nach nds. Landesrecht)
- **Eigenschaften:** Freude an der Arbeit mit alten Menschen in ihrer Einzigartigkeit
- **Motivation:** Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- **Das gewisse Etwas:** Bereitschaft zum Schichtdienst, Sonn- und Feiertagsarbeit

Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich, denn Sie erwarten eine interessante Stelle, gute Sozialleistungen und ein sympathisches Team. **Von uns können Sie Respekt und Anerkennung für Ihre Leistungen erwarten.** Wir lehnen Diskriminierung ab und setzen auf Vielfalt. Für uns zählt der Mensch! Sie möchten sich weiterentwickeln und eine neue Herausforderung starten? Bitte übersenden Sie uns gerne Ihre Bewerbungsunterlagen. Vielen Dank! Bewerbungsfrist: 06.02.2026



Ihre Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Corporate Benefits] [Fahrradleasing] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung] [Gesundheitsmaßnahmen] [Jahressonderzahlung]

Eckdaten

- Nummer: **162744**
- Erstelldatum: 06.01.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Altenwohnzentrum "Pauline-Ahlsdorff-Haus", Rheinstraße 106,
26382 Wilhelmshaven
- Region: Niedersachsen / Nordniedersachsen
- Zum / ab: ab sofort
- Festanstellung
- Teilzeit – Schicht

Ansprechpartner*in

Altenwohnzentrum "Pauline-Ahlsdorff-Haus"

Christiane Kohlenbach-Pajonk
Rheinstraße 106
26382 Wilhelmshaven

Telefon: 044 21/943 0

E-Mail: Christiane.kohlenbach-pajonk@awo-ol.de

Internet: www.awo-ol.de