



Arbeiterwohlfahrt
Bezirksverband
Westliches Westfalen e.V.

Verwaltungsmitarbeiter *in (m/w/d)

Die digitale Zukunft der Pflegeschulen – Koordinieren Sie die Prozesse von morgen! Mit sechs Pflegeschulen sind wir einer der größten Pflegeschulverbände in der Region und bilden in fast 60 Seniorenzentren unsere eigenen Pflegekräfte aus. Neben Ausbildung und Qualifizierung ist es dem Lucy-Romberg-Pflegeschulverband als AWO Einrichtung wichtig, die Ausbildung in der Pflege und die Arbeit in den Einrichtungen zu unterstützen. Wir engagieren uns in zahlreichen Gremien und beteiligen uns als Kooperationspartner an Projekten, die die Weiterentwicklung der Ausbildung und der Qualifizierung zum Ziel haben. Gestalte Deine berufliche Zukunft mit uns! Wir suchen **zum 01.06.2026 eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) für die Praxiskoordination der Pflegeschule Gevelsberg in Teilzeit mit 20 Wochenstunden.**

Stellenbeschreibung

- Du bist fachkundige Ansprechperson für unsere Pflegeschulen und Kooperationspartner*innen
- In Deiner Funktion als Schnittstelle vernetzt Du unsere Kooperationspartner*innen miteinander und entwickelst dabei analoge und digitale Kommunikationswege
- Mit Deiner Kreativität und IT-Affinität entwickelst Du die Homepage sowie das Informationsmaterial der Pflegeschulen weiter
- Deine Fachkompetenz nutzt Du bei der Koordination und Evaluation der praktischen Einsätze der Pflegeschulabschließenden in Abstimmung mit den Pflegeschulen
- Du unterstützt Qualitätssicherung und Öffentlichkeitsarbeit
- Du pflegst die Daten im Schulverwaltungsprogramm

Du bringst mit

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung zur*m Kauf-frau*mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Durch Deine mehrjährige Berufserfahrung verfügst Du über umfangreiche Fachkenntnisse
- Du kannst wertvolle Erfahrungen im Projektmanagement sowie im Marketing vorweisen
- Du bereicherst unser Team durch Ihr Organisations-, Planungs- und Koordinationsvermögen sowie Deine eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Mit ausgeprägten IT-Kenntnissen bist Du in der Lage unsere digitalen Prozesse mit zu entwickeln und voranzutreiben
- Kommunikationsstärke, Beratungskompetenz und Freude sich in neue Themen einzuarbeiten, runden Dein Profil ab

Eckdaten

- Nummer: **171249**
- Erstelldatum: 08.04.2026
- Fachbereich: Ausbildungs-, Fort- und Weiterbildungsstätten für soziale und pflegerische Berufe
- Einrichtung:
Lucy-Romberg-Haus / Pflegeschule Gevelsberg, Mühlenstr. 5, 58285 Gevelsberg
- Region: Nordrhein-Westfalen / Ennepe-Ruhr-Kreis
- Zum / ab: zum 01.06.2026
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Wir bieten Dir

- Attraktives Tarifgehalt je nach Berufserfahrung mit 13. Monatsgehalt (max. 90 Prozent)
- Flexible Arbeitszeiten mit einer 5-Tage-Woche und 30 Tage Urlaub
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Eine rein arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung in Höhe von 4,5 % des Monatsgehalts
- Fortbildung & Qualifizierung mit vielen Karriereperspektiven sind für uns selbstverständlich
- Wir bieten Dir Hilfe in Fragen der Kinderbetreuung und Pflege von Angehörigen
- Gesundheitsförderung, Mitarbeiter*innenrabatte und JobRad stehen Dir zur Verfügung

Ansprechpartner*in

AWO Pflegeschule Gevelsberg
Frau Özüsaglam Akcil
Mühlenstr. 5
58285 Gevelsberg

Telefon: 02332 55124-11
E-Mail: canan.oezuesaglam@awo-ww.de
Internet: www.awo-ww.de