

Stellenausschreibung

Pflege aktiv und professionell mitgestalten – dafür steht das Bildungszentrum für Pflege und Gesundheit der StädteRegion Aachen (BZPG). Unser Anspruch: Mit langjähriger Erfahrung zukunftsweisende Ausbildungen für qualifiziertes und motiviertes Pflegepersonal weiterentwickeln, das neue Pflegeberufegesetz aktiv umsetzen und die bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildung aller Pflegenden unserer Region professionell fortsetzen.

Wir kooperieren mit mehr als 100 Pflegeheimen, Krankenhäusern und ambulanten Pflegediensten und verfügen aktuell über rund 400 Ausbildungsplätze in der Pflege, 100 Plätze im Bereich ATA/OTA und geplante 20 Plätze im Bereich MTRA. Vielfältige Fort- und Weiterbildungen für Pflege und Gesundheit runden das BZPG-Programm ab. Von der Weiterbildung für leitende Positionen in der Pflege bis zu Schulungen für pflegende Angehörige: Wo auch immer Pflegenden stehen – wir haben das passende Bildungsangebot.

Wir suchen zum 01.03.2023 eine/n:

Mitarbeiter/in (m/w/d) im Verwaltungsbereich der Geschäftsführung

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer Wochenarbeitszeit von 19,5 Stunden. Die Vergütung richtet sich nach Entgeltgruppe 8 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Dienort ist die Stadt Würselen.

Ihre Aufgaben:

- Schnittstelle und Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen (Pflegeschule, ATA/OTA-Schule sowie Fort- und Weiterbildung) und der Geschäftsführung
- komplettes Bestellwesen für das Bildungszentrum für Pflege und Gesundheit
- Überwachung und Prüfung der kompletten Bestellvorgänge (Angebote einholen und vergleichen, Aufträge vergeben, Rechnungsüberprüfung)
- Rechnungswesen für die Fort- und Weiterbildung (Abrechnung der Fort- und Weiterbildungskurse, Ratenvereinbarung, Überprüfung der Rechnungseingänge)
- Rechnungswesen für OTA/ATA (Abrechnung, Überprüfung der Rechnungseingänge)
- Verwaltung der Barkasse
- Rechnungswesen für Pflegeschule (Überprüfung der Rechnungseingänge, Abrechnung der Schüler*innen für die praktische Ausbildung, Überprüfung der Zahlungseingänge von der Arbeitsagentur und Bezirksregierung)
- Prüfung und Anweisung von Honorarabrechnungen

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf im kaufmännischen Bereich oder im Verwaltungsbereich
- sichere Kenntnisse in den MS-Officeanwendungen und die Bereitschaft, sich vertiefte Kenntnisse in den angewandten Verwaltungsprogrammen anzueignen
- Selbstständigkeit, Flexibilität und Organisationskompetenz
- strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Arbeitssorgfalt sowie Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz
- interkulturelle Kompetenz

Wir bieten:

- Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- Möglichkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten
- leistungsgerechte Vergütung nach TVöD
- zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildung
- flexible Arbeitszeiten

Das Bildungszentrum für Pflege und Gesundheit (BZPG) ist eine 100-prozentige Tochter der StädteRegion Aachen. Die Weiterentwicklung im Tätigkeitsfeld der Pflege- und Gesundheitsberufe ist eine wesentliche Aufgabe der kommenden Jahre. Gleitende und bedarfsgerechte Arbeitszeiten, vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein angenehmes Betriebsklima prägen die Arbeit unserer Mitarbeitenden. Zusätzliche Angebote wie Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz, Bio-Obst und Massageterminen vor Ort sowie die Teilnahme am Mobilitätsangebot „Job-Rad“ zeichnen das BZPG als verantwortungsbewussten Arbeitgeber aus.

Das BZPG fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden; sie strebt an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßt daher Bewerbungen von qualifizierten Personen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

... dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen, die Sie unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins bevorzugt online zusenden an unsere Personalabteilung:

Gabriele.Hausen@bzpg.de

oder postalisch an

BZPG | Bildungszentrum für Pflege und Gesundheit gGmbH

Kennwort: **Vewaltungsmitarbeiter/in**

Mauerfeldchen 29

52146 Würselen

Ihre Ansprechpartnerin für weitere Fragen:

Gabriele Hausen, Assistentin der Geschäftsführung, Tel.: 02405-4084101