

GEMEINSAM LEBENSWEGE GESTALTEN.



Assistenz der Schulleitung (m/w/d)



ab sofort



befristet



Full-time employee



Lebach

Befristete Beschäftigung als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung bis zum 30.06.2028

Wir bei Marienhaus verstehen uns als zukunftsorientiertes Unternehmen im Gesundheits- und Sozialwesen. In einer starken werteorientierten Gemeinschaft begegnen sich tagtäglich rund 14.000 Mitarbeitende für den ganzheitlichen Dienst am Menschen.

Unser Team ist auf der Suche nach engagierten Mitarbeitenden, die unsere Vision teilen und gemeinsam mit uns einen Unterschied machen!

Die **Marienhaus Kliniken GmbH** ist eine rechtlich selbständige Sparte der Marienhaus-Gruppe. In ihr sind die Kliniken der Marienhaus-Gruppe an 15 Standorten zusammengefasst. Die Häuser liegen in den Bundesländern Rheinland-Pfalz, Saarland und Nordrhein-Westfalen, viele von ihnen im ländlichen Raum. Dort stellen sie die Grund- und Regelversorgung der Bevölkerung sicher.

Die **Verbundschule Lebach** ist eine Einrichtung der Marienhaus Kliniken GmbH. Sie verfügt über 387 Ausbildungsplätze in den Bereichen Pflegefachfrau/Pflegefachmann und Pflegeassistent:in. Die Verbundschule bildet die Schüler:innen für verschiedene Praxiseinrichtungen im Saarland aus.



Ihre Vorteile

- **Entwicklung:** Zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Kommunikation & Feedback:** Wichtige Informationen schnell und unkompliziert über die Mitarbeiter-App sowie regelmäßige Feedback- und Entwicklungsgespräche
- **Vergütung:** Leistungsgerechte Vergütung nach AVR Caritas, inklusive aller Sozialleistungen sowie zusätzlicher betrieblicher Altersversorgung (KZVK) und finanzieller Unterstützung für die Berufsunfähigkeitsversicherung (BVUK)
- **Familie & Unterstützung:** Unterstützung durch den pme Familienservice bei Fragen rund um Familie, Beruf und persönliche Lebenslagen
- **Work-Life-Balance:** 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- **Benefits:** Exklusive Mitarbeiterrabatte sowie die Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing – auch zur

privaten Nutzung

- **Flexibilität:** Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit



Ihr Arbeitsumfeld

- Assistenz der Schulleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgabenbereichen
- Eigenverantwortliche Planung, Organisation und Koordination der Stundenplanung einschließlich Ausfall- und Vertretungsmanagement
- Pflege und Verwaltung der Unterrichtsdokumentation in der Schulverwaltungssoftware
- Unterstützung bei der Akquise und Koordination von Dozenten sowie externen Experten
- Mitwirkung bei Bewerbungsprozessen, insbesondere der Begleitung von Vorstellungsgesprächen
- Mitarbeit an Jahresplanungen, curricularen Themen sowie Schulentwicklungs- und Projektarbeiten
- Verantwortung für das Qualitätsmanagement sowie Mitwirkung bei internen und externen Audits



Ihre Expertise

- Abgeschlossenes Studium, idealerweise im Gesundheitsmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in den Bereichen Organisation, Gesundheitswesen, Schule/Ausbildung oder Qualitätsmanagement ist von Vorteil
- Ausgeprägtes Organisationstalent, digitale Affinität und Interesse an der Weiterentwicklung von Digitalisierungsprozessen
- Strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Hohes Engagement, Flexibilität sowie Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und eine wertschätzende, serviceorientierte Haltung

Kontaktieren Sie bei Fragen bitte

Herr Andreas Georg, Tel.: 06881 936273-191

Verbundschule für Gesundheits- und Pflegeberufe

Hans-Schardt-Str. 1a · 66822 Lebach

www.verbundschule-lebach.de

Sollten Sie sich per Post oder E-Mail bewerben, werden Ihre Daten standardmäßig digitalisiert und weiterverarbeitet.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Menschen jeglichen Geschlechts, Alters und unabhängig ihrer Ethnizität, sexueller Identität, Behinderung, Weltanschauung oder beruflichen Vorkenntnissen herzlich dazu eingeladen sind, sich bei uns zu bewerben.

Weitere Infos

