

**sozial, herzlich, engagiert** – so bilden wir seit über 50 Jahren in den Gesundheitsberufen der Fachrichtungen Pflege, Physiotherapie und Ergotherapie aus.

Unsere lange Erfahrung im Gesundheitswesen und die Kooperation mit 15 Berliner Krankenhäusern und diversen Kooperationspartnern aus den unterschiedlichsten Gesundheitssettings ermöglichen jedem Auszubildenden eine hervorragende und praxisnahe Pflegeausbildung. Neben den klassischen Berufsfachschulabschlüssen bieten wir unseren derzeit 532 Auszubildenden in Kooperation mit der Hamburger Fern-Hochschule den interdisziplinären Studiengang Therapie- und Pflegewissenschaften (B.Sc.) sowie unseren Studierenden in der Kooperation mit der staatlichen Alice-Salomon-Hochschule Berlin den Bachelor-Studiengang Ergotherapie/Physiotherapie an.

Die Wannsee-Akademie für Fort- und Weiterbildung komplettiert seit 1994 das Angebot der Wannseeschulen.



Für unsere Pflegeschulen suchen wir zum nächst möglichem Zeitpunkt eine/n:

### **Mitarbeiterin/in Sekretariat und Schulorganisation in Teilzeitbeschäftigung (19,25 Std./Wo.)**

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben und Führen der Korrespondenz (Email, Briefe, Telefonate)
- Führen der EDV-gestützten Schulverwaltung (Easysoft)
- Betreuung und Schnittstelle für Auszubildende und Praxispartner
- Steuerung der praktischen Einsatzplanung in Zusammenarbeit mit der stellvertretenden Schulleiterin
- Unterstützung der Lehrenden bei der Vorbereitung und Durchführung des schulischen Alltags und der schulinternen Prozesse
- Teilnahme an den Arbeitsbesprechungen/ Konferenzen und Protokollführung
- Mitarbeit bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Aktualisierung der Informationsmaterialien
- Einpflegen von Änderungen auf der Internetseite, in Social-Media und Online Portalen

Sie verfügen über:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bürokommunikation/ Büromanagement
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Web und Office, insbes. Word, Excel und PowerPoint
- eine selbständige Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- verbindliches, freundliches Auftreten im Kontext von schulischer Ausbildung und Studium
- hohes Maß an Engagement, Teamfähigkeit und Eigeninitiative

Neben einer interessanten Arbeitstätigkeit in einem engagierten Team, bieten wir Ihnen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) sowie eine betriebliche Altersvorsorge (VBLU).

### **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Für Fragen steht Ihnen die Schulleiterin, Frau Anna Schlicht (unter [aschlicht@wannseeschulen.de](mailto:aschlicht@wannseeschulen.de)) gerne zur Verfügung. Telefonisch erreichen Sie uns unter 030 80686-012.

Wenn Sie Teil unseres Kollegiums werden wollen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter [aschlicht@wannseeschulen.de](mailto:aschlicht@wannseeschulen.de) oder unter Angabe Ihrer E-Mail-Adresse per Post an: **Wannseeschulen für Gesundheitsberufe**, Schulleitung Pflege, Zum Heckeshorn 36, 14109 Berlin