Hauptverwaltung

Unterstützen · Betreuen · Pflegen

in Vollzeit

Experte*in Dienstplanmanagement/ Koordinator*in Personaleinsatzplanung in Pflegeeinrichtungen (m/w/d)

Ihre Chance, die Pflege aktiv mitzugestalten! - Jeder Tag ist lebenswert.
Als Experte*in Dienstplanmanagement übernehmen Sie eine Schlüsselrolle in der Organisation und Steuerung unserer 26 Pflegeeinrichtungen. Mit Ihrer Expertise und Ihrem Engagement tragen Sie dazu bei, das Dienstplanmanagement effizient mitzugestalten und die Zufriedenheit unserer Mitarbeitenden sowie die Qualität der Pflege für unsere Seniorinnen und Senioren sicherzustellen.

Was Sie bei uns erwarten können:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sinnstiftenden Arbeitsumfeld
- Gehalt nach eigenem Tarifvertrag, Sonderzahlungen (Urlaubs- Weihnachtsgeld) und weitere Standortvorteile
- 38,5 Stunden/Woche und 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeitbeschäftigung
- Ein engagiertes und kollegiales Team, das Sie bei Ihrer Arbeit unterstützt
- Flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten sowie die Möglichkeit, Prozesse aktiv mitzugestalten

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung für die übergeordnete Steuerung und Optimierung des Dienstplanmanagements in unseren Pflegeeinrichtungen
- Sicherstellung einer bedarfsgerechten und mitarbeiterorientierten Personaleinsatzplanung unter Berücksichtigung gesetzlicher und tariflicher Vorgaben
- Beratung und Unterstützung der lokalen Pflegedienstleitungen bei der Erstellung und Umsetzung der Dienstpläne für unsere Teams
- Analyse und Monitoring von Personaleinsatzplänen sowie Entwicklung von Maßnahmen zur Verbesserung der Personaleffizienz
- Enge Zusammenarbeit mit den Einrichtungsleitungen, den Fachabteilungen und unseren Pflegekräften, um eine optimale Pflegequalität und angenehmes Arbeitsklima zu gewährleisten

Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung in einer leitenden Position im Pflegebereich
- Nachweisliche Erfolge im operativen Dienstplanmanagement im stationären als auch ambulanten Bereich
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse, sicherer Umgang mit Vivendi und snap, sowie MS Office 365
- im Arbeitszeitrecht, Tarifrecht (z. B. TVöD) und den gesetzlichen Vorgaben im Gesundheitswesen
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, analytisches Denkvermögen und eine strukturierte Arbeitsweise
- **Bayernweite Reisebereitschaft da teilweise Tätigkeit an unterschiedlichen Standorten (**Führerschein erforderlich)

Jetzt bewerben

Ihr Ansprechperson:

Sozialservice-Gesellschaft des BRK
Silke Grießhammer - Leitung Recruiting, Personal- & Organisationsentwicklung
Bauernfeindstraße 17, 80939 München
Tel.: 089 613 047- 63