



Bei der Mülheimer Seniorendienste GmbH bieten wir 383 Bewohner*innen, 60 Kunden im Ambulanten Pflegedienst und mehr als 70 Gästen in unseren Tagespflegeeinrichtungen einen Mix aus moderner Pflege, Betreuung und persönlicher Zuwendung. Was steht dabei im Mittelpunkt? Der Mensch, seine Geschichte unter möglichst selbstbestimmter Lebensführung. Dafür setzen wir uns ein- mit Herz und Verstand- unrealistisch? Keineswegs, wir sind Realisten, die an die professionelle Pflege glauben und dies gerne tun! Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann kommen Sie in unser Team und übernehmen Verantwortung im **zentralen Qualitätsmanagement**.

Gestalten Sie mit!

Sie möchten für unsere Bewohnerinnen und Bewohner eine gleichermaßen zugewandte wie professionelle Pflege und Betreuung gewährleisten? Sie möchten Verantwortung übernehmen in einem motivierten und gut qualifizierten Team?

Dann unterstützen Sie uns ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt als

Stabsstelle Zentrales Qualitätsmanagement in Teilzeit

Im zentralen Qualitätsmanagement (m/w/d) stellen Sie die hohe Qualität unserer Dienstleistungen sicher. Hierbei kooperieren Sie mit den unterschiedlichsten Unternehmensbereichen wie zum Beispiel mit unseren ambulanten, stationären und teilstationären Pflegeeinrichtungen. Bei dieser verantwortungsvollen und eigenständigen Tätigkeit berichten Sie direkt an die Geschäftsleitung.

Neben einer abgeschlossenen Berufsausbildung (pflegerisch, sozial, kaufmännisch etc.) und eine Prüfung zum Qualitätsbeauftragten (m/w/d), haben Sie schon Erfahrung in

- Berufserfahrung im Qualitätsmanagement
- Branchenkenntnisse im Gesundheits- und Sozialwesen
- Kenntnisse im Projekt- und Prozessmanagement
- Einführung, Überwachung und Weiterentwicklung des QM-Systems
- Beratung und Unterstützung der Geschäftsführung sowie der Fachbereiche bei der Qualitätsentwicklung
- Planung, Durchführung und Auswertung interner Qualitätsaudits
- Begleitung und Auswertung externer Audits

- Erstellung und Weiterentwicklung von qualitätsrelevanten Unterlagen wie beispielsweise Verfahrensanweisungen und Stellenbeschreibungen
- Koordination und Auswertung des Beschwerdemanagementsystems im Hinblick auf Verbesserungspotenziale

Branchenkenntnisse im Gesundheits- und Sozialwesen sowie sichere EDV-Kenntnisse (Outlook, Excel, Word und Vivendi) sowie eine hohe Empathie im Umgang mit unseren Bewohner/-innen und deren Angehörigen sowie weiteren Anspruchsgruppen runden Ihr Profil ab.

Wir suchen einen Menschen wie Sie, der Lust hat, die vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten auch zu nutzen. Dabei unterstützen wir Sie nach Kräften,

- mit einer tariflichen Vergütung und Altersversorgung
- guten, auf Ihre Bedürfnisse abgestimmten Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- in einem starken Leitungsteam
- bei einem Arbeitgeber, der regional hohe Akzeptanz genießt und sich durch ausgesprochen hohe Qualität und Offenheit auszeichnet
- in einem Umfeld, in dem Sie sich auch mit Ihrer Familie wohlfühlen können

Wenn Sie Freude daran haben mit uns zu wachsen, dann schaffen wir in starker Gemeinschaft einen Ort, an dem sich alle wohlfühlen: Seniorinnen und Senioren und Sie mit uns im Team.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellungen, die Sie uns möglichst bitte per E-Mail an bewerbung@mh-seniorendienste.de einreichen oder an folgende Adresse „Mülheimer Seniorendienste GmbH (Personalwesen); Auf dem Bruch 70 in 45475 Mülheim an der Ruhr“ schicken.