https://www.ebg.de/job/verwaltungsmitarbeiter-m-w-d-berlin/

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) Pflegeschule Plan B, Berlin

Arbeitgeber
Europäisches Bildungswerk für Beruf und Gesellschaft

Arbeitspensum
Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung
sofort

Dauer der Anstellung
unbefristet

Industrie / Gewerbe
Pflegeschule

Arbeitsort
Borkumstraße 2, 13189, Berlin, Berlin, Deutschland

Arbeitszeiten
Vollzeit oder Teilzeit

Veröffentlichungsdatum
6. Oktober 2026

Beschreibung

Die Pflegeschule Plan B in Berlin ist eine seit 2004 etablierte Berufsfachschule, welche durch die enge Verzahnung von Theorie und Praxis sowie erfahrene und engagierte Dozent/innen hohe Prüfungserfolge verzeichnet.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für eine unsere *staatlich anerkannte* Pflegeschule einen Vewaltungsmitarbeiter (m/w/d)

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- die Erstellung von Schul-, Kooperations- und Praxisverträgen, Bescheinigungen jeglicher Art
- Mitarbeit im Qualitätsmanagement, insbesondere die Vorbereitung und Begleitung von Audits
- Erstellung komplexer zeitlicher Kursablaufplanungen (Erstellung der gesamten zeitliche und inhaltliche Planung einer Ausbildung (Pflegefachkräfte, Anpassungsqualifizierung für zugewanderte Pflegekräfte, Pflegefachassistenten)
- Unterstützung beim Beantragen diverser Mittel der TeilnehmerInnen (Fahrkartenabonnement, Bafög, BAB, Sozialgeld/Wohnungsgeld, etc.) sowie Ausfüllen und Aushändigen von dementsprechenden Anträgen
- die Kommunikation mit den Praxispartnern über alle kooperationsrelevanten Inhalte

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossenen Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich (Kauffrau für Bürokommunikation oder gleichwertig)
- Berufserfahrung im kaufmännischen und/oder verwaltungstechnischen Bereich wünschenswert
- PC-Kenntnisse, insbesondere Windows und Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Fähigkeit zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Leistungen der Anstellung

- Gesicherte und pünktliche Gehaltszahlung
- Flexible Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeit
- Urlaubsanspruch von 29 Tagen/Jahr (5-Tage-Woche)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fortbiildungsmöglichkeiten

Kontakte
EBG gGmbH

Plan B Pflegeschule
Borkumstraße 2
13189 Berlin

Ansprechpartnerin:
Frau Schuldt
Tel: 0391. 5 41 94 77
e-Mail: gf@ebg.de