

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

Dozentin (m/w) für Pflege / Betreuung / Alltagsassistenz

in Teilzeit (20 h/Woche). Die Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2018.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung von Maßnahmen zur Eignungsfeststellung und Kenntnisvermittlung im Bereich Pflege
- Durchführung von Weiterbildungsmaßnahme für Betreuungskräfte / Alltagsassistenz gem. § 43 b SGB XI
- Fachpraktische und fachtheoretische Qualifizierung der Teilnehmenden
- Betreuung der Teilnehmenden in Zusammenarbeit mit einem Sozialpädagogen
- Begleitung der Teilnehmenden während des externen Praktikums
- Zusammenarbeit mit den Praktikumseinrichtungen
- Mitwirken bei der Integrations-, Förderungs- und Qualifizierungsplanung der Teilnehmenden
- Maßnahmedokumentation.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene und examinierte Berufsausbildung als Altenpfleger oder Gesundheits- und Krankenpfleger
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrung als Lehrkraft/Dozent/in
- Erfahrung in der Arbeit und der Betreuung von Demenzkranken
- Einschlägige Fortbildungen
- Bereitschaft zur Arbeit an 5 Tagen in der Woche vormittags (Mo-Fr 8:30-12:30)
- Kommunikationskompetenz
- Verantwortungsbewusstsein und Spaß an der Arbeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Kreativität in der Projektarbeit.

Wir bieten:

- eine innovative gemeinnützige Gesellschaft mit Entwicklungsperspektiven
- anspruchsvolle, abwechslungsreiche Aufgaben mit Gestaltungsspielraum
- ein professionelles Arbeitsumfeld mit fachkundigen Mitarbeitenden
- aufgabenadäquate Vergütung und regelmäßige Fortbildung.

Arbeit Remscheid gGmbH ist eine gemeinnützige Gesellschaft für Qualifizierung und Beschäftigungsförderung, deren zentrale Aufgabe die berufliche und soziale Integration von arbeitslosen Menschen ist. Dies erfolgt in unterschiedlichen Maßnahmen für Jugendliche und/oder Langzeitarbeitslose sowie in verschiedenen Zweckbetrieben in Remscheid.

Nähere Informationen zu Arbeit Remscheid gGmbH unter www.arbeit-remscheid.de oder www.facebook.com/arbeit.remscheid

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ausschließlich per Email mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen (höchstens 3 PDFs) **umgehend bzw. bis spätestens 17.01.2018** an:

**Arbeit Remscheid gGmbH, Geschäftsführung, Herrn Ralf Barsties,
Freiheitstr. 181, 42853 Remscheid, 02191-951460, barsties@arbeit-remscheid.de**