



Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Ahnatal ist in der ambulanten Pflegestelle zur Verstärkung des Pflegeams zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Teilzeitstelle als

examinierte/r Altenpfleger*in (m,w,d)
Krankenschwester/-pfleger (m,w,d)
Pflegehilfskraft (m,w,d)

neu zu besetzen.

Der Pflegedienst der Gemeinde Ahnatal ist eine kommunale Einrichtung, in der Grund- und Behandlungspflegen chronisch Kranker und älterer Menschen im häuslichen Bereich durchgeführt werden (ambulante Pflege). Außerdem werden Angehörige bei erforderlichen Pflegearbeiten entsprechend angeleitet.

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine **unbefristete Teilzeitstelle** mit einer Wochenarbeitszeit von 21,5 Stunden. Die Vergütung richtet sich je nach Qualifikation **bis zur Entgeltgruppe P8 TVöD- Pflege**.

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem Pflegeberuf (z.B. Altenpflege, Krankenpflege, Pflegehilfskraft)
- Freude am Beruf und im Umgang mit pflege- und hilfsbedürftigen Menschen
- Zuverlässigkeit und angenehmes, freundliches Auftreten
- Teamgeist
- Flexibilität in den Arbeitszeiten
- Führerschein der Klasse B (PKW)
- Berufserfahrung in der ambulanten Pflege (wünschenswert, aber nicht Voraussetzung)

Unser Angebot an Sie:

- ein sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit tariflicher Bindung
- eine gezielte und professionelle Einarbeitungszeit
- ein kompetentes Team und ein faires Miteinander
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, kostenlose Parkplätze

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **30. Mai 2023** an folgende Adresse richten:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Ahnatal,
Wilhelmsthaler Str. 3, 34292 Ahnatal.**

Gern können Sie sich auch per E-Mail an Personalservice@ahnatal.de bei uns bewerben. Aufgrund von Sicherheitsvorgaben senden Sie uns bitte diese Bewerbungsunterlagen ausschließlich als PDF- Datei zu.

Für weitere Auskünfte steht der Fachbereich Zentrale Dienste- Personalservice unter der Tel.:05609/ 628-112 oder -113 gerne zur Verfügung.

Bitte reichen Sie keine Originalnachweise ein. Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsunterlagen vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Weitere Informationen:

Das Arbeitsverhältnis sowie die Eingruppierung richten sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir verfolgen das Ziel der Chancengleichheit und freuen uns über Bewerbungen von Interessentinnen/Interessenten unabhängig von ihrer Nationalität und Herkunft.