



Bei der Kreisverwaltung Cochem-Zell  
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer



**Pflegefachkraft (m/w/d)**

zur Umsetzung des Projekts „Gemeindeschwester<sup>plus</sup>“  
zu besetzen.



Bei dem Projekt „Gemeindeschwester<sup>plus</sup>“ handelt es sich um ein präventives und gesundheitsförderndes Beratungs- und Vernetzungsangebot. Das Angebot richtet sich an hochbetagte Menschen, die noch keine Pflege brauchen, sondern Unterstützung und Beratung in ihrem aktuellen Lebensabschnitt.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehört:**

- Die Entwicklung und Umsetzung eines kommunalen Gesundheitsförderungskonzepts für ein gesundes Leben im Alter,
- das Vernetzen, Koordinieren und Entwickeln von seniorenspezifischen Angeboten, die der Gesundheitsförderung und –erhaltung im Alter dienen,
- die eigenverantwortliche Organisation und Durchführung präventiver Hausbesuche bei Seniorinnen und Senioren,
- die Beratung und Unterstützung von Seniorinnen und Senioren und Vermittlung von Hilfsangeboten, um Pflegebedürftigkeit zu vermeiden oder deren Eintreten möglichst zu verzögern,
- die Zusammenarbeit mit Dienstleistern, Dienststellen und Akteuren im Sozialraum,
- die projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit sowie die Mitarbeit in Gremien.

Die Stelle ist **befristet bis zum 31.12.2020** zu besetzen. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.

#### **Einstellungsvoraussetzung:**

Abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung zum Altenpfleger (m/w/d) oder Gesundheits- und Krankenpfleger (m/w/d). Berufserfahrung ist von Vorteil.

#### **Wir bieten:**

- Eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- ein gutes Betriebsklima,
- Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TVöD mit einer Arbeitsmarktzulage in Höhe von 20 % des Bruttoentgelts,
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Pflege,
- sowie ein aktives Gesundheitsmanagement.

#### **Wir erwarten:**

- Einfühlungsvermögen, Belastbarkeit, Engagement und Motivation,
- selbständiges, organisiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten,
- offenen, respektvollen und diskreten Umgang mit Menschen sowie
- Führerschein der Klasse B (PKW), Bereitschaft zum Einsatz des privaten PKW's.

Die Bewerbungsfrist für die ausgeschriebene Stelle endet am **18.11.2019**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über unser Online-Bewerbungsverfahren ein. Zu unserem Online-Bewerbungsverfahren gelangen Sie [hier](#).

Ihre aussagefähigen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf, letztes Schulzeugnis, Prüfungszeugnis der Berufsausbildung etc.) bitten wir Sie im Upload-Bereich des Online-Bewerbungsverfahrens hochzuladen.

Vom Einreichen von Unterlagen in Papierform bitten wir abzusehen. Eine Rücksendung dennoch eingereicherter Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlags. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungsunterlagen werden entsprechend gelöscht.

Für nähere Informationen steht Ihnen

**Herr Arens, Referat Personal, ☎ 02671/61-266,**

E-Mail: [personalverwaltung@cochem-zell.de](mailto:personalverwaltung@cochem-zell.de),

gerne zur Verfügung.