

Für unseren Auftraggeber, die Diakoniestation Schorndorf und Umgebung, eine der größten Diakoniestationen in Württemberg mit rund 900 Klienten täglich und 170 Mitarbeitenden, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine fachlich und persönlich geeignete

Verwaltungsleitung (m/w/d)

Die Position ist neu geschaffen und bietet Ihnen einen sehr hohen Gestaltungsspielraum. Sie unterstehen direkt der Geschäftsführung und arbeiten verantwortlich im Leitungsgremium mit.

Ihre Aufgaben:

- > Organisatorische Umsetzung der Vorgaben der Geschäftsführung und organisatorische Einbindung der Außenstellen
- > Leitung der Verwaltung mit derzeit 4 Mitarbeitenden in der Leistungsabrechnung und Buchhaltung
- > Sicherstellung der organisatorischen Voraussetzungen für den Betrieb eines großen ambulanten Pflegedienstes in enger Zusammenarbeit mit der Pflegedienstleitung und der Geschäftsführung
- > Fuhrparkverwaltung, EDV, Kommunikationsmittel, Soft- und Hardwareausstattung, Gebäude- und Beschaffungsmanagement
- > Umsetzung personeller Vorgaben und Personalverwaltung in Zusammenarbeit mit der Kirchenpflege und der ZGast
- > Kommunikation mit Kooperationspartnern und verbundenen Gremien und Kirchengemeinden
- > Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Profil:

- > Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium der Betriebswirtschaft oder vergleichbar
- > Erfahrung in vergleichbarer Position wünschenswert
- > Erfahrung in Personalführung wünschenswert
- > Zielorientierung, professionelles Auftreten, Organisationsgeschick sowie Engagement und Kommunikationsstärke
- > Kunden- und Serviceorientierung
- > Identifikation und Unterstützung der Ziele der Evang. Landeskirche Württ.

Das Angebot:

- > Begleitung der Einarbeitung
- > Attraktive Vergütung nach der kirchl. Anstellungsordnung mit Zusatzversorgung
- > Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- > Standortübergreifende Zusammenarbeit und Austausch

Weitere Informationen zu dieser Führungsposition erteilen wir Ihnen gerne vorab telefonisch. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen gerne per E-Mail – unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Arbeitsbeginn – an:

PSU

PSU Personal Services für Unternehmen im Gesundheits- und Sozialbereich GmbH
Stephanie Bauer · Königsallee 45 · 71638 Ludwigsburg
Telefon 07141/688605-0 · Mobil 0170/7880268
E-Mail: stephanie.bauer@psu-online.de
www.psu-online.de · www.stellenpool.info