

A large purple hashtag symbol (#) is positioned behind the text "MACH WAS FÜR MENSCHEN". The text is in white, with "MACH WAS" on the top line and "FÜR MENSCHEN" on the bottom line. The entire graphic is set against a blue background that spans the width of the image.

**MACH WAS  
FÜR MENSCHEN**

Mit ca. 800 Mitarbeiter\*innen im Unternehmensverbund leistet das Diakonische Werk Coburg e.V. mit vielfältigen Einrichtungen einen Beitrag zum sozialen Zusammenhalt und Zusammenleben in Stadt und Landkreis Coburg, sowie im Landkreis Kronach und Lichtenfels. Modern und gleichzeitig bodenständig geben wir unseren Mitarbeiter\*innen Sicherheit in der beruflichen Zukunft. Wir bieten ein ausgesprochen umfangreiches Vergütungssystem mit vielen Sonderleistungen, Weiterbildungen und Entwicklungsmöglichkeiten. Unsere Mitarbeiter\*innen dürfen sich an der Weiterentwicklung unserer Diakonie beteiligen.

---

## **PFLEGEDIENSTLEITUNG (m/w/d)**

**ab sofort in Teil- oder Vollzeit** mit 30 - 40 Wochenstunden für das  
Alten- und Pflegeheim „Ernst-Faber-Haus“ in Coburg

---

### **IHRE AUFGABEN**

- Sie stellen die Pflege- und Betreuungsqualität sicher und handeln dabei nach den aktuellen pflegewissenschaftlichen Erkenntnissen, nach pflegefachlichen Standards und gesetzlichen Vorgaben
- Weiterentwicklung, Durchführung und Kontrolle von qualitätssichernden Maßnahmen
- Führung, Koordinierung, Überwachung und individuelle und bedarfsgerechte Förderung der Pflegekräfte
- Organisation und Optimierung der internen Abläufe sowie der Kooperation mit allen internen und externen Schnittstellen der Pflegeeinrichtung
- Sie erstellen und steuern die Personaleinsatzpläne unter Ermittlung des Personalbedarfs
- Gemeinsam mit dem Team schaffen Sie eine Atmosphäre der Geborgenheit und Sicherheit für die Bewohner des Alten- und Pflegeheims „Ernst-Faber-Haus“
- Sie halten eine wertschätzende Beziehung zu allen Mitarbeitenden und entdecken immer wieder deren Entwicklungspotentiale
- Sie kooperieren mit externen Partnern und betreiben Netzwerkarbeit
- Kommunikation und Kontaktpflege mit Angehörigen, Interessenten externen Dienstleistern und Ansprechpartnern

- Sie organisieren und erstellen Fortbildungspläne und Schulungen für die Mitarbeiter

## **DAS BRINGEN SIE MIT**

- abgeschlossene Ausbildung als Altenpfleger/in oder Gesundheits- und Krankenpfleger/in
- Qualifikation als verantwortliche Pflegefachkraft gem. den Regelungen der AVPfleWoqG nach § 71 SGB XI
- Fachliche, persönliche und soziale Kompetenz sowie Organisationsgeschick
- Führungserfahrung
- Fähigkeit zum selbständigen und motivierenden Arbeiten
- EDV – Kenntnisse wünschenswert

## **WIR BIETEN**

- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit
- eine ausführliche Einarbeitung
- ein kollegiales, motiviertes Team
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- Mitarbeit an Konzeptionen bzw. im Bereich des Qualitätsmanagements

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

---

[#machwasfürmenschen](#)

## **TOP 5 UNSERER BENEFITS**

### **#1 Attraktive Vergütung**

nach den AVR-Bayern mit regelmäßigen Lohnerhöhungen, Zahlung einer Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) i.H.v. 85 % einer Brutton Monatsvergütung und vermögenswirksamer Leistungen

### **#2 Zusätzliche Zulagen**

(z.B. für Schichtarbeit, kurzfristiges Einspringen) und Zuschläge für Arbeit an Wochenenden, Feiertagen und in der Nacht

### **#3 Erholsame 30 Tage Urlaub pro Jahr**

sowie 3 zusätzliche freie Tage (Buß- und Bettag, 24. und 31. Dezember), Zusatzurlaub für Nacharbeit und Jubiläumsurlaub

### **#4 Vorsorge für die Rente**

in Form einer betrieblichen Altersvorsorge und zusätzliche Absicherung im Krankheitsfall (Krankengeldzuschuss und arbeitgeberfinanzierte Beihilfeversicherung)

### **#5 Vereinbarkeit von Familie und Beruf**

Flexibilität durch Sonderurlaub bei Nacharbeit und familienfreundliche Lösungen wie Teilzeitstellen

---

**Sie möchten was für Menschen machen? – Bewerben Sie sich jetzt!**

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail nur im PDF-Format als eine Datei unter Angabe der **Referenz-Nr. 4-9000-2026** an:

**Diakonisches Werk Coburg e.V.**

Personalstelle

Kerstin Stark

Alte Straße 5

96482 Ahorn

E-Mail: [bewerbungen@diakonie-coburg.org](mailto:bewerbungen@diakonie-coburg.org)