

Die Hospizgruppe der Trägerwerk Soziale Dienste wohnen plus... gGmbH ist ein ambulanter Hospiz- und Palliativberatungsdienst. Der AHPB wurde 1996 gegründet und begleitet schwerstkranke und sterbende Menschen in der Stadt Weimar, sowie im Weimarer Land.

Der ehrenamtliche Einsatz in der Sterbe- und Trauerbegleitung basiert auf einer ganzheitlichen Betrachtung zur Verbesserung der Lebensqualität schwerstkranker und sterbender Menschen, sowie seinen An- und Zugehörigen. Dabei sind sie im häuslichen Bereich und in stationären Einrichtungen tätig. Wir legen großen Wert auf die Selbstbestimmung der Betroffenen. Es ist unser Ziel ihnen ein menschenwürdiges Sterben zu ermöglichen.

Ohne den Einsatz der ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen wäre die Durchführung der ambulanten Hospizarbeit nicht möglich.

Für den **ambulanten Hospizdienst** suchen wir ab sofort verstärkend
eine/n Koordinator*in (m/w/d) mit einer 25 Std./ Woche

Ihre Aufgaben:

- Sie nehmen Anfragen von schwerstkranken Menschen und Ihren Zugehörigen entgegen, gestalten den Erstbesuch und stehen den Betroffenen beratend zur Seite.
- Sie vermitteln und koordinieren die Einsätze in der Sterbebegleitung der ausgebildeten ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen
- Sie gestalten und planen Befähigungskurse für neue ehrenamtliche Mitarbeiter*innen
- Sie gestalten und planen Praxisbegleitabende und Fortbildungen für die bestehende Hospizgruppe
- Sie betreiben Netzwerkarbeit
- Sie gestalten Öffentlichkeitsprojekte
- Sie gewährleisten die Telefonbereitschaft

Sie bringen mit:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Gesundheits- und Krankenpflege, Altenpflege oder Hochschulabschluss Sozialpädagogik bzw. Heilpädagogik
- Sie können eine mind. 3-jährige Tätigkeit in einem der genannten Berufe nachweisen
- Sie haben eine abgeschlossene Palliative-Care Ausbildung und verfügen bestenfalls über die Qualifikationen in Koordination und Führungskompetenz
- Sie haben die Bereitschaft sich in einem kleinen Team strukturiert, selbstständig im guten Miteinander zu engagieren.
- Sie verfügen über gute EDV- und MS-Office- Kenntnisse
- Sie haben die Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeiten
- Sie verfügen über einen Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Einen spannenden und anspruchsvollen Arbeitsplatz mit viel Raum für eigene Ideen
- Eine unbefristete Teilzeitstelle mit fairer Vergütung
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungen
- Zuschuss zu Kindergartenbeiträgen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Fox unter 03643 41511-14 und senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an bewerbung.wp@twso.de oder postalisch an: