

 Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen	Handbuch Qualitätsmanagement Assistentin der Pflegedienstleitung Praxisanleitung	Kap. A.6.4.18
---	---	------------------

1. Stellenbezeichnung

AssistentIn der Pflegedienstleitung
 Praxisanleitung (s. Stellenbeschreibung Fachkraft)

2. Stelleninhaber

3. Stellvertretung

Andere Praxisanleiter

4. Vorgesetzte Stelle

Pflegedienstleitung

5. Ziele der Stelle

Die Durchführung der Praxisanleitung, s. Stellenbeschreibung Fachkraft (Mentor).
 Unterstützung der Pflegedienstleitung

6. Tätigkeitsfelder / Aufgaben der Stelleninhaberin

Praxisanleitung:

- Beratung, Anleitung und Begleitung von Auszubildenden nach Vorgabe der PDL
- Prüfungsvorbereitung
- Kommunikation und Austausch mit den Fachschulen
- Planung und Begleitung bei bewertenden Besuchen und Prüfungen
- Dokumentation und Nachbereitung der Praxisanleitertätigkeit

Assistentin der Pflegedienstleitung:

- Mitwirkung bei der Sicherstellung und Gewährleistung einer hohen Pflegequalität unter Einhaltung aller gesetzlicher Vorgaben und Expertenstandards
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung von Konzepten, Methoden und Leitlinien zur Verbesserung der Ergebnisqualität in der Pflege
- Regelmäßige Evaluation der Pflegedokumentation
- Umsetzung der neuen QPR, der Qualitätsindikatoren und der variablen Kriterien
- Unterstützung und Optimierung von Prozessabläufen und Schnittstellen
- Mithilfe im organisatorischen Tagesgeschäft der PDL

7. Befugnisse / Kompetenzen

- Selbstständige Ausführung der übertragenen Aufgaben
- Auskunftsbefugnis

8. Anforderungsprofil

Fachkraft im Gesundheitswesen, Zusatzqualifikation zum Praxisanleiter

Freigabe GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.1	August 2025	Seite 1 von 2

 Evangelische Altenhilfe Ludwigshafen am Rhein gemeinnützige Betriebsgesellschaft mbH ... sicher und geborgen	Handbuch Qualitätsmanagement Assistentin der Pflegedienstleitung Praxisanleitung	Kap. A.6.4.18
---	---	------------------

Weitere Regelungen

Diese Stellenbeschreibung ist Ausgangspunkt und Grundlage der Mitarbeitergespräche. Die Stellenbeschreibung kann jederzeit den betrieblichen und persönlichen Gegebenheiten angepasst, bzw. modifiziert werden. Sie ist Anlage des Dienstvertrages.

Im Bedarfsfall müssen zusätzliche bzw. andere Aufgaben oder Einzelaufträge übernommen werden.

Der Stelleninhaber ist dem Berufsgeheimnis gemäß §§ 4 und 5 der Arbeits- und Vertragsrichtlinien verpflichtet. Die Annahme von Geld und Geschenken ist nach dem Heimgesetz gemäß § 14 Absatz 5 untersagt.

.....
Ludwigshafen, den

.....
StelleninhaberIn

Freigabe GF	Geprüft	Bearbeiter	Version	Datum	Seite
Frau Busch	QMB	QMB	QMH 2.1	August 2025	Seite 2 von 2