



Die BBG Berliner Bildungscampus für Gesundheitsberufe gGmbH steht für Aus- und Weiterbildung auf höchstem Niveau. Unter dem Dach des Berliner Bildungscampus befinden sich die Ausbildungsgänge der Pflege, Pflegefachassistenz, Physiotherapie, Operations- und Anästhesietechnischen Assistenz, Medizinischen Technologie für Radiologie und Funktionsdiagnostik, Medizinischen Sektions- und Präparationsassistenz, Logopädie, Diätassistenz und Anpassungslehrgänge. Ergänzt wird das Angebot durch Weiterbildungs-, Qualifizierungs- und Fortbildungsangebote für Berufsangehörige.

Der Bildungscampus arbeitet am Standort Süd – in 12351 Berlin Rudower Straße 48, am Standort Mitte – in 13347 Berlin Oudenarder Straße 16 und am Standort Nord – in 13403 Berlin Waldstraße 86-90.

Wir suchen zum 01. Januar 2026

Eine*n Mitarbeiter*in im Team Ausbildungs- und Kooperationsmanagement, Schwerpunkt Einsatzplanung

(divers/weiblich/ männlich)

Was Sie bei uns bewegen

- Vertriebler*in: Sie suchen und betreuen Kooperationspartner*innen zur gemeinsamen praktischen Ausbildung von Pflegefachfrauen und Pflegefachmännern
- Ansprechpartner*in: Sie entwickeln und gestalten Kooperationsbeziehungen zu Trägern der praktischen Ausbildung
- Macher*in: Sie erstellen individuelle Ausbildungspläne und Materialien (z.B. Praxisleitfäden, Beurteilungsbögen) zur Praxisanleitung
- Berater*in: Sie betreuen und beraten Auszubildende in Bezug auf die praktischen Einsätze
- Entwickler*in: Sie arbeiten und entwickeln an BBG eigenen Konzepten zur Praxisanleitung mit
- Organisator*in: Sie organisieren und führen Praxisanleiter*innentreffen und Kooperationspartner*innentreffen durch
-

Was Sie mitbringen

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem Pflegeberuf wünschenswert
- kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Aufstiegsfortbildung in der Praxisanleitung und Einsatzplanung wünschenswert
- Erfahrung in der Praxiskoordination und in der Zusammenarbeit mit Praxispartner*innen
- Erfahrung in der Moderation von Arbeitsgruppen
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsstärke
- Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- strukturiertes, selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- sicheres Auftreten sowie sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse in Office 365

- Einstellungsvoraussetzung vor Aufnahme der Tätigkeit: Nachweis der Masernimmunität/ Masernschutzimpfung für nach 1970 Geborene

Worauf Sie sich freuen können

- Eine herausfordernde, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit der Möglichkeit, sich einzubringen und zu engagieren
- Ein fachkompetentes, freundliches Team mit hoher Leistungsmotivation
- Attraktive leistungsgerechte Vergütung auf der Grundlage des TVL mit Jahressonderzahlung
- BBGRad (Fahrradleasing)
- Corporate Benefit Programm
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zum Mobilen Arbeiten
- Eine sehr gute mediale Ausstattung in modernen Räumlichkeiten
- Sehr gute Weiterentwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten incl. Kostenübernahme und Freistellung
- 30 Tage Urlaub und der 24. und 31. Dezember sind arbeitsfreie Tage
- Zusätzlich bis zu 6 freien Tage für Mitarbeitende, die über 55 Jahre alt sind
- Ein betriebliches Diversity-Management
- Arbeiten mit einem strukturierten Qualitätsmanagementsystem

Wenn Sie die Arbeit in einem dynamischen, motivierten, vielfältigen und vor allem offenen und kollegialen Umfeld schätzen, freuen wir uns, Sie kennenzulernen. Aus Gründen der Gleichbehandlung bitten wir Sie davon abzusehen Ihrer Bewerbung ein Foto beizufügen oder Ihr Geburtsdatum zu nennen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund und LSBTIQ* Personen werden begrüßt. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Ihre Fragen beantwortet:

Josefine Dressel

Bereichsleiterin Schulverwaltung

Tel.: 0170 5686324

Ihre pdf-Bewerbung mailen Sie bitte an:

campusleitung@bildungscampus-berlin.de