

## Stellenausschreibung

<b>zu besetzende Stelle</b>	Serviceassistent*in zum nächst möglichen Termin
<b>Klinik/Abteilung</b>	Bethesda Klinik GmbH
<b>die Stelle ist unterstellt</b>	Geschäftsführer, Chefärztin, Pflegeleitung
<b>Arbeitsaufgaben</b>	<p>Entlastung des Pflegepersonals von einfachen Tätigkeiten im pflegerischen Betreuungs- und Versorgungsprozess sowie von organisatorischen Aufgaben, wie z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Patienten situationsgerecht empfangen und betreuen,</li><li>- Einweisung in die aktuellen Speisepläne,</li><li>- Erkennen und Ermittlung von Essenswünschen anhand der Menü- und Komponentenwahl,</li><li>- Menüerfassung über Pocket-PC,</li><li>- Zubereiten und Anreichen von Speisen und Getränken,</li><li>- Abräumarbeiten und Bettplatzaufbereitung,</li><li>- Begleitung zu Untersuchungen,</li><li>- Botendienste und Besorgungen,</li><li>- Mithilfe bei der Sicherstellung von Ordnung und Sauberkeit auf Station,</li><li>- Begleitung der Patienten bei Ausflügen (z. B. Stadtrundfahrten, Mudder-Schulten, Konzertkirche...),</li><li>- Beschäftigung der Patienten (z. B. Singen und kreatives Gestalten),</li><li>- weitere Aufgaben nach Bedarf und Anweisung</li></ul>
<b>Voraussetzungen/Ausbildung</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abschluss der Qualifizierung Service-, Pflegeassistent*in bzw. Betreuungskraft und/oder Berufsabschluss und Erfahrungen im Dienstleistungsbereich</li><li>- Persönliche Eignung, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Höflichkeit und Verschwiegenheit</li></ul>
<b>Arbeitszeit</b>	30 Stunden/Woche Früh- und Spätdienst sowie Arbeiten am Wochenende bzw. an Feiertagen
<b>Vergütung</b>	Eingruppierung Anlage 1 AVR DW M-V
<b>Bewerbungsfrist</b>	31.01.2026
<b>Bewerbungen an</b>	Bethesda Klinik GmbH Büro Pflegedirektion – Frau Sarah Buder Allendestraße 30 17036 Neubrandenburg Telefon: 0395 775-2014 E-Mail: <a href="mailto:pd@dbkn.de">pd@dbkn.de</a>

Neubrandenburg, den 12.01.2026

Christoph Möller  
Geschäftsführer