

## **Stellenausschreibung:**

### **Referent:in des Vorstands (all genders) in Teilzeit**

Seit der Gründung im Jahr 1985 nimmt der Verband der Pflegedirektorinnen und Pflegedirektoren der Universitätskliniken und der Medizinischen Hochschulen Deutschlands e.V., kurz VPU, die Interessen seiner Verbandsmitglieder auf allen Gebieten der ambulanten und stationären Krankenversorgung, der Prävention, Gesundheitsförderung, Rehabilitation und Nachsorge sowie Forschung und Lehre in der Pflege unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, wahr. Dem VPU gehören derzeit Vorstände bzw. Pflegedirektor:innen von 36 Universitätskliniken mit insgesamt ca. 65.000 Beschäftigten in Pflegeberufen an. Der VPU wird von einem für jeweils drei Jahre gewählten vierköpfigen Vorstand geleitet. Innerhalb der VPU-Organisation sind drei schlagkräftige Netzwerke aus Pflegewissenschaftler:innen, Pflegecontroller:innen und Pflegepädagog:innen der Universitätskliniken implementiert. Der Verbandssitz ist in Berlin.

Der VPU sucht zum 01. März 2026 eine/n

### **Referent:in des Vorstands (all genders)**

in **Teilzeit** mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 24h/Woche (Stellenanteil: 60 Prozent).

#### **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**

Als Referent:in des Vorstands spielen Sie eine entscheidende Rolle bei der Umsetzung unserer strategischen Ziele. Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- **Organisation der Geschäftsstelle:** Sicherstellung der administrativen Prozesse, Unterstützung beim Finanzmanagement, Führung der Korrespondenz der Geschäftsstelle.
- **Interessenvertretung:** Vertretung der Interessen des Verbandes gegenüber politischen Entscheidungsträgern, Gesundheitsinstitutionen und anderen relevanten Partnern.
- **Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit:** Erstellung von internen und externen Berichten, Stellungnahmen, Pressemitteilungen und Homepagepflege.
- **Netzwerkaufbau:** Aufbau und Pflege von Beziehungen zu relevanten Akteuren in der Pflegebranche, um Synergien zu schaffen und die Position des Verbandes zu stärken.
- **Unterstützung des Vorstands:** Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung von (virtuellen) Sitzungen, Erstellung von Sitzungsunterlagen und Beschlussunterlagen, Protokollführung und Nachbereitung von Sitzungsunterlagen.
- **Zuarbeit der/dem Koordinator:in der internen Netzwerke:** Unterstützung bei administrativen Aufgaben, projektbezogene Zusammenarbeit (Events, Kongresse etc.).
- **Koordination des internen Netzwerks „Bildung & Karriere“**

**Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Masterstudium im Bereich Gesundheitsmanagement, Pflegewissenschaften, Pflegemanagement oder Pflegepädagogik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung im Gesundheitswesen/Krankenhauswesen, idealerweise im Bereich der Universitätsmedizin
- Umfangreiches Verständnis der aktuellen Entwicklungen und Herausforderungen im Gesundheitsbereich
- Exzellente Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten, fundierte MS-Office Kenntnisse
- Teamorientierte Arbeitsweise und Fähigkeit, in einem dynamischen Umfeld zu agieren
- Strukturierte Arbeitsweise

Die Vergütung ist nach Entgeltgruppe 13 angelehnt an den TVöD/VKA. Die Teilzeitstelle ist zunächst auf 3 Jahre befristet.

**Arbeitszeit:**

Teilzeit (24 Stunden pro Woche) in der VPU-Geschäftsstelle, Alt-Moabit 96, 10559 Berlin.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an den Vorsitzenden des VPU, Herrn Torsten Rantzsch ([torsten.rantzsch@med.uni-duesseldorf.de](mailto:torsten.rantzsch@med.uni-duesseldorf.de)).

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Rantzsch per Mail gern zur Verfügung.