



Votre réseau de santé
Dein Gesundheitsnetzwerk



KOORDINATOR(IN) FÜR SCHULUNGEN

Die Groupe Santé CHC, das St. Nikolaus Hospital und die Klinik St. Josef, die das Gesundheitsnetzwerk Move bilden, haben gemeinsam eine neue informatisierte Patientenakte (IPA) eingeführt. Dieses strategisch wichtige Projekt verfolgt vor allem das Ziel, die Patientenakte zu vereinheitlichen, um den Informationsaustausch zwischen allen an der Versorgung beteiligten Gesundheitsfachkräften zu erleichtern. Als Koordinator(in) für Schulungen spielen Sie eine Schlüsselrolle bei der Vorbereitung und Umsetzung von Schulungsprogrammen, sowohl in Form von Präsenz-, als auch Online-Schulungen, die mit der Einführung der neuen informatisierten Patientenakte (IPA) verbunden sind. Ihre Verantwortung wird darin bestehen, einen reibungslosen Übergang zu gewährleisten, indem Sie alle logistischen und pädagogischen Aspekte koordinieren, die für eine erfolgreiche Einführung erforderlich sind.

Was beinhaltet der Job?

Präsenzschulungen: Organisation der Erstellung der Inhalte der „Train-the-Trainer“-Schulungen für interne Ausbilder und Begleiter für das Go Live. Koordination der Freistellung der Nutzerinnen und Nutzer, damit sie an den Schulungen teilnehmen können. Erstellung eines effektiven Schulungskalenders und Sicherstellung seiner Nachverfolgung. Koordination der Schulungsräume und Sicherstellung, dass die erforderliche Ausstattung zur Verfügung steht.

Fern- oder Onlineschulungen: Identifikation und Implementierung eines geeigneten Tools zur Erstellung und Nachverfolgung von Online-Schulungen. Organisation von Onlineschulungen mit den verschiedenen Interessengruppen.

Unterstützung und Inhalte der Schulungen: Zusammenarbeit mit anderen Beteiligten zur Festlegung der am besten geeigneten Schulungsmethodik. Kontrolle und Freigabe der von den Anbietern bereitgestellten Materialien. Durchführung von Fokusgruppen zur Bewertung der Wirksamkeit der Lerninhalte.

Bewertung der Teilnehmer: Umsetzung von Mechanismen zur Überwachung und Bewertung des Lernfortschritts der Nutzer und Vorschläge für Verbesserungsmaßnahmen.

Administrative Verwaltung: Verwaltung des gesamten administrativen Prozesses vor Ort, via E-Learning oder als Fernunterricht, von der Einladung bis zur Ausstellung der Teilnahmebescheinigungen für die Endnutzer.

Budget: Sicherstellung der Einhaltung des für die Schulungsverwaltung vorgesehenen Budgets.

Funktionales Management: Funktionelle Verantwortung für die Leiterin des internen Ausbildungsteams.

Was erwarten wir von Ihnen?

- Sie verfügen idealerweise über einen Masterabschluss, der mit der ausgeschriebenen Stelle in Zusammenhang steht, oder über erste Erfahrungen im Weiterbildungsmanagement.
- Sie bringen erste Erfahrung in der Teamleitung mit.
- Sie besitzen ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und sind in der Lage, logistische und pädagogische Aspekte zu verwalten.
- Sie arbeiten effektiv mit multidisziplinären Teams, externen Dienstleistern und internen Partnern zusammen.
- Sie können klare Ziele setzen, Fortschritte messen und Strategien anhand der erzielten Ergebnisse anpassen.
- Sie kommunizieren klar und direkt und respektieren die Meinungen und Beiträge anderer.

Was bieten wir Ihnen?

- Einen unbefristeten Vertrag
- Vollzeitarbeit
- Einen sofortigen Dienstantritt
- Einen Arbeitsplatz in der Verwaltung der Groupe santé CHC mit regelmäßigen Treffen in den weiteren Einrichtungen des Netzwerks

Sind Sie interessiert? Bewerben Sie sich jetzt oder bis spätestens 31. August 2025 per E-Mail an:
job@move.eu

Für weitere Informationen schreiben Sie ebenfalls an: job@move.eu

www.move.eu