

Stellenausschreibung

Für unseren Beschäftigungs- und Förderbereich in Berlin-Tiergarten in Berlin-Moabit suchen wir zum **01.06.2024** eine/n engagierte/n und belastbare/n

Sozialarbeiter/in (abgeschlossenes Studium (Diplom [FH] oder Bachelor) m/w/d

zur Verstärkung unseres interdisziplinären Teams.

Die Öffnungszeit des Beschäftigungs- und Förderbereiches liegt Montag bis Freitag von 08.00 bis 15.00 Uhr – sowie Dienstag Besprechungszeit bis 16.30 Uhr.

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Begleitender Dienst
- Qualitätsmanagement
- Mitwirkung in der Eventplanung und -durchführung
- Projektarbeit
- Begleitung der pädagogischen Abläufe im Beschäftigungs- und Förderbereich
- Unterstützung der Mitarbeitenden bei der Erstellung der Informationsberichte sowie die finale Bearbeitung zur Abgabe an die Teilhabefachdienste
- Überwachung der Terminsetzung für das Berichtswesen
- Zusammenarbeit mit Leistungsträgern
- Überprüfung geplanter Zielplanung und Wirksamkeit der Teilnehmenden
- Akquise von Interessenten, Begleitung und Durchführung des Aufnahmeverfahrens
- Zusammenarbeit mit Angehörigen und rechtlichen Betreuenden

Sie bieten:

- abgeschlossene Ausbildung als Sozialarbeiter/in (Studium (Diplom [FH] oder Bachelor, Master) und staatliche Anerkennung in der Fachrichtung: Soziale Arbeit/Sozialarbeit, Sozialwesen oder Sozialpädagogik)
- Praktika-/Berufserfahrung im Arbeitsfeld, Engagement, Flexibilität und Kreativität bei der Entwicklung neuer Arbeitsansätze
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Erfahrung in der Anleitung von Mitarbeitenden
- Erfahrung in der Betreuung und Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigungen
- ein berufliches Selbstverständnis, welches sich an der Teilhabe und Selbstbestimmung von erwachsenen Menschen mit intellektuellen und körperlichen Beeinträchtigungen orientiert
- Flexibilität sowie Organisations-, Team- und Konfliktfähigkeit sowie
- selbstständige und strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Lust auf die Arbeit in einem multiprofessionellen Team
- ausgeprägte Fach- und Sozialkompetenzen sowie Kenntnisse in Word und Excel
- eine Umsetzung von Standards der Qualitätssicherung

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe mit einem hohen Maß an Mitwirkungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- einen Beschäftigungsumfang von 26,5 oder 32,5 Wochenstunden (Vollzeit 38,5 Stunden/Woche), 5-Tage-Woche (Mo-Fr)
- Vergütung nach geltender Entgeltordnung sowie Familienzuschlag

Zentrum für Menschen mit kognitiver Beeinträchtigung (Behindertenzentrum) BHZ gGmbH,

Turmstraße 21, Haus K Eingang C, 10559 Berlin

Tel.: 030 - 261 84 70; E-Mail: info@behindertenzentrum-berlin.de

- 2 x pro Jahr freiwillige Sonderzahlungen (Weihnachts- und Urlaubsgeld)
- Bis zu 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche (zzgl. Heiligabend und Silvester arbeitsfrei)
- Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung und Vermögenswirksame Leistungen
- BVG-Firmenticket nach den ersten sechs erfolgreichen Monaten
- Fortbildungen und Schulungen für unsere Mitarbeitenden sind bei uns selbstverständlich
- Qualifizierte Einarbeitung durch Sozialarbeiterinnen

Die Stelle wird im Rahmen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes vorerst für 12 Monate befristet. Eine Entfristung nach 12 Monaten sowie eine Stundenerhöhung sind vorgesehen. Nähere Informationen erhalten Sie von Frau Scholz oder Frau Marx,

Tel.: 030-2618470. **Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung.**

Zentrum für Menschen mit kognitiver Beeinträchtigung (Behindertenzentrum) BHZ gGmbH,

Turmstraße 21, Haus K Eingang C, 10559 Berlin

Tel.: 030 - 261 84 70; E-Mail: info@behindertenzentrum-berlin.de