

CHRISTOPHORUS GEMEINSCHAFT E.V.

WERKZENTRUM | WERKSIEDLUNG

Der Christophorus Gemeinschaft e.V., Träger der „Werksiedlung St. Christoph - Werkzentrum“ Müllheim, Niederweiler, Badenweiler und Kandern, ist eine Einrichtung der Eingliederungshilfe und bietet Menschen mit Behinderungen vielfältige unterstützte Arbeits- und Wohnmöglichkeiten. Mit mehr als 500 Plätzen, über 240 Angestellten und moderatem Wachstum gehören wir zu den größten Einrichtungen des anthroposophischen Sozialverbandes Baden-Württemberg. Unsere Aufgabe ist die Begleitung, Betreuung und Förderung von Menschen mit Assistenzbedarf, unser Ziel höchstmögliche Lebensqualität, Arbeitszufriedenheit und Teilhabe. Das Zitat von Schiller „Der Mensch bedarf des Menschen sehr zu seinem großen Ziele, nur in dem Ganzen wirkt er, viel Tropfen bilden erst das Meer, viel Wasser treibt die Mühle“ ist eines der tragenden Säulen unserer Überzeugung.

Im Zuge einer Strukturänderung innerhalb der Christophorus-Gruppe und den künftigen Anforderungen durch das BTHG suchen wir für unsere Zentralverwaltung in Müllheim (Baden) eine/einen (d) motivierte/n (d)

Angestellten im Sozialen Dienst (m,w,d)

in Voll-/Teilzeit

Das Aufgabenspektrum dieser verantwortungsvollen Position umfasst:

- Auskunft und Beratung von Klienten und ihren Angehörigen zu Fragen der Eingliederungshilfe
- Überprüfung der Leistungsbescheide der Leistungsträger auf Richtigkeit der notwendigen Leistungen von Leistungsberechtigten
- Planung und Steuerung der Rehabilitationsprozesse im Sinne des SGB IX, Belegungssteuerung am Wohn- und Arbeitsplatz in Zusammenarbeit mit Verwaltung und den Wohn- und Arbeits-, bzw. Förderbereichen.
- Umsetzung und Mitwirkung bei der Erarbeitung von pädagogischen Konzepten
- Entwicklung von ganzheitlichen Therapiepfaden und grundsätzlich neuen Angeboten
- Erstellung von Berichten, Aufbau und Pflege eines auf Kennzahlen ausgerichteten Reportings mit unserem Controlling
- Ansprechpartner für Leistungsträger

Für die Übernahme dieses Verantwortungsbereichs sollten Sie folgende Qualifikationen mitbringen:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik, Sozialen Arbeit, Erziehungswissenschaften oder ein abgeschlossenes Studium in Public Administration, eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsangestellten mit 2. Angestelltenprüfung mit entsprechender (sonder-) pädagogischer Qualifikation
- Hohe Methodenkompetenz, gute Kommunikationsfähigkeiten und ein ausgeprägtes Verständnis für Verwaltungsprozesse
- Kenntnisse der Sozialgesetze (SGB II, V, IX, XI, XII) wären wünschenswert

- Begleitung von Einrichtung und Klient*innen im Paradigmenwechsel bzgl. der personenzentrierten Arbeit
- Erfahrung in der Arbeit mit Menschen mit Assistenzbedarf
- Sicherer Umgang mit Datenverarbeitung in MS-Office ist zwingend notwendig
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit einem hohen Maß an Eigenständigkeit, Entwicklungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechtes Gehalt nach TVÖD-VKA
- Jahressonderzahlung und ein jährliches Leistungsentgelt
- Tariflicher Urlaubsanspruch
- Vermögenswirksame Leistungen
- Bei Eignung eine Einstellungsprämie
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz und einen engagierten Arbeitgeber
- Motivierte KollegInnen(d), ein gutes Team und ein freundliches Miteinander
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Altersvorsorge

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen. Bitte geben Sie Ihr jährliches Wunschbrutto bei Ihrer Bewerbung an.

Eine Beschäftigung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Die Christophorus-Gemeinschaft freut sich auf Sie!

Ihre Email-Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte direkt an den Verwaltungsleiter:

Christophorus-Gemeinschaft e.V.
Takis Mehmet Ali (Drs. scient. med.)
Lindenstraße 4, 79379 Müllheim-Niederweiler
076311831-100
t.mehmet-ali@christophorus-gemeinschaft.de

www.werksiedlung.de