

STELLENAUSSCHREIBUNG

Jeder Mensch hat das Recht auf ein selbstbestimmtes Leben, Wertschätzung und Gleichberechtigung. Mit dem sichtbaren Motto „Wir leben´s bunt“ unterstützt das Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e. V. diese Ziele nach Innen und Außen. Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Sie.

In unserem **Geschäftsbereich Assistenz und Teilhabe** bieten **ab sofort** einen Arbeitsplatz als

ZAK-Koordinator*in Tagesstruktur und Begegnungsstätte in Apolda

Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

- Koordinierung und Anleitung des Teams Tagesstruktur und Begegnungsstätte bei der Planung und Erbringung entwicklungsfördernder sowie stabilisierender tagesstrukturierender Angebote,
- Beratung, Kommunikation und klärende Begleitung der Leistungsberechtigten in Anfragesituationen,
- Steuerung und Umsetzung eines modernen, fachlich fundierten Teilhabemanagements,
- Vernetzung und Koordinierung der Leistungsangebote im Unternehmen und in der Region,
- Projektarbeit.

Wir erwarten:

- Ihre **Berufserfahrung** besteht in der Planung und Umsetzung personenzentrierter Assistenzen und Kooperation mit internen als auch externen Netzwerken im Setting der Ambulanten Komplexleistungen.
- Sie verfügen über eine (Fach)-Hochschulausbildung als Sozialpädagog*in, Sozialbetriebswirt*in oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Ihre **fachlichen Kompetenzen** sind fachpraktische sowie fachtheoretische Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Teilhabe von Menschen mit Unterstützungsbedarf am Leben in der Gemeinschaft.
- Ihre **Kompetenzen** bestehen in der Anleitung der klientenzentrierten Arbeit, dem Erkennen und Entwickeln eigener Handlungskompetenzen, der Moderations- und Präsentationsfähigkeit, der teamorientierten Personalentwicklung sowie dem authentischen Auftreten in der Öffentlichkeit.
- Ihre **sozialen und persönlichen Kompetenzen** liegen in der konstruktiven Gestaltungsfähigkeit von Beziehungen und gruppendynamischen Prozessen, in der Offenheit für Kritik und in der Kooperationsfähigkeit.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in der Anwender-Software für PC und den Führerschein der Klasse B.
- Ihre hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft mit einer hohen Flexibilität hinsichtlich der Verteilung der Arbeitszeit setzen wir voraus.

Sie erwartet:

- eine vielseitige und interessante Stelle mit **35 Wochenstunden** in einem motivierten und erfahrenen Team,
- interessante Kontakte im Rahmen von Anbahnungen, Clearings und Prozessbegleitungen,
- ein anspruchsvolles Aufgabengebiet nach personen- und sozialraumzentriertem Konzept,
- eine attraktive tarifliche Vergütung, lukrative Leistungen zur Altersvorsorge sowie betriebliches Eingliederungs- und Gesundheitsmanagement.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden gleichermaßen berücksichtigt.

In Vorbereitung eines ersten Gespräches senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Kennziffer WO2020-001** an

Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V., Personalwesen, Belvederer Allee 19, 99425 Weimar
(Sachgebiet Personalwesen, Tel. 03643/5404-16).

Sebastian Thiele
Geschäftsbereichsleiter
Assistenz und Teilhabe

Das Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V. ist anerkannter Träger der Behindertenhilfe und bietet umfassende Angebote für Kinder, Jugendliche und Erwachsene im Bereich KITA, Frühförderung, Schule und Schulbegleitung, Arbeit, Wohnen, Freizeit und Pflege. Unser Wirkungskreis umfasst die Stadt Weimar, sowie den Kreis Weimarer Land und den Landkreis Sömmerda.