

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Sozialen Hilfsdienste sind ein seit 2007 bestehender Verein zur Betreuung und Unterstützung von kranken, behinderten und älteren Menschen in Raunheim. Besuchs- und Haushaltsnahe Dienste, Entlastungsangebote für Angehörige sowie Gruppenangebote gehören zu unseren Kernaufgaben.

Für die Leitung unseres engagierten, vorwiegend ehrenamtlichen Helferteams von 28 Mitarbeiter/innen suchen wir **per sofort oder später** eine

FACHKRAFT UND KOORDINATOR/IN (50%)

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Leitung, Schulung, Fortbildung und fachliche Anleitung der ehrenamtlichen HelferInnen
- Erste/r Ansprechpartner/in für Pflegebedürftige und Angehörige, Besuchstermine zur Prüfung der Hilfsbedürftigkeit und Arbeitsmittel mit entsprechender Dokumentation
- Entwicklung neuer Konzepte für Gruppenangebote und Veranstaltungen
- Zuweisung der HelferInnen in die jeweiligen Haushalte unter Beachtung der jeweiligen Budgets
- Erstellung der monatlichen Einsatzpläne des Helferteams
- Einarbeitung neuer Teammitglieder
- Regelmäßige Treffen des Helferteams
- Erledigung aller anfallenden administrativen Aufgaben

Das bieten wir:

- Halbtagsstelle mit flexiblen Arbeitszeiten, teilweise Home-Office
- Aufgeschlossenes und freundliches Arbeitsumfeld
- Motiviertes und dynamisches Team
- Selbständiges Arbeiten in einem vielfältigen Aufgabengebiet
- Bereitstellung von Laptop und Mobiltelefon

Das erwarten wir:

- Abgeschlossene Ausbildung als Altenpfleger/in oder Gesundheits- und Krankenpfleger/in, Heilerziehungspfleger/in, Erzieher/in, Sozialarbeiter/in, Hauswirtschaftler/in oder artverwandter sozialer Berufe
- Erfahrung in der personellen und fachlichen Führung
- Zuverlässige Persönlichkeit, die durch Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit überzeugt
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit älteren Menschen
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang in den EDV-Programmen Word, Excel, Outlook, Soziale Medien etc.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis zum 31. Juli 2020 mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse) und 2 Referenzen an

Soziale Hilfsdienste Raunheim e.V. - Stellv. Vors. Michael Jünemann - Schillerstr. 19 a - 65479 Raunheim
oder per E-Mail an bewerbung@hilfsdienste-raunheim.de

Bei Fragen stehen Ihnen Herr Jünemann unter Tel. 06142 / 171502
oder Herr Haas unter Tel. 06142 / 942697 zur Verfügung