



Das Diakoniewerk Gelsenkirchen und Wattenscheid e.V. sucht zum nächstmöglichen Termin eine

Assistenzkraft (w/m/d)

in der Beratungsstelle für psychisch erkrankte Menschen im Bereich

Ambulant Betreutes Wohnen

Die regelmäßige Wochenarbeitszeit umfasst 19,5 Stunden. Die Stelle wird zum nächst möglichen Zeitpunkt besetzt und ist nicht befristet.

Unterstützende Assistenzkraft mit einer Ausbildung im sozialen, gesundheitlichen oder pflegerischen Bereich oder für den Quereinstieg für das „Ambulant Betreute Wohnen für psychisch erkrankte Menschen“ mit einer mindestens einjährigen Berufserfahrung in der Arbeit mit der Zielgruppe für den Standort Gelsenkirchen.

Das Ambulant Betreute Wohnen ist ein Angebot der Eingliederungshilfe nach §§ 123 ff. Sozialgesetzbuch Neun (SGB IX) für Menschen, die akut oder chronisch psychisch erkrankt sind. Ziel ist es, den Betroffenen eine weitgehend eigenständige Lebensführung zu ermöglichen.

Einzelziele sind hier insbesondere:

- Beseitigung, Milderung oder Verhütung von Verschlimmerung einer vorhandenen Behinderung oder deren Folgen
- Erhalt oder Beschaffung einer Wohnung
- Eine angemessene Tagesstruktur und Freizeitgestaltung
- Eingliederung in die Gesellschaft, insbesondere Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft
- Ausübung einer angemessenen Tätigkeit, eines angemessenen Berufes
- Förderung der weitest gehenden Unabhängigkeit von Betreuung
- Erweiterung der Kompetenzen
- Mobilität und Orientierung
- Konflikt- und Krisenbewältigung

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Übernahme von Assistenzaufgaben des/der zuständigen Fallverantwortlichen im Rahmen einer Hilfe- und Zielplanung.
- Übernahme von speziellen Assistenzaufgaben innerhalb der Begegnungs- und Beratungsstelle „Kontakte“

Wir erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im sozialen, gesundheitlichen oder pflegerischen Bereich oder ein Quereinstieg mit mindestens einjähriger Erfahrung und Arbeit mit der Zielgruppe.
- Psychische Belastbarkeit, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Kreativität
- Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, selbständige Arbeitsweise
- Selbstreflexions- und Introspektionsfähigkeit



- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- Eine von Wertschätzung geprägte Grundhaltung
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung fachlicher Qualifikation
- Führerschein zum Führen eines PKW, eigener PKW

Wir bieten:

- Einstellung und Vergütung nach BAT-KF sowie eine zusätzliche Altersversorgung
- Einen interessanten Arbeitsplatz in einem freundlichen und kompetenten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Supervision

Wenn Sie sich mit den Zielen der Diakonie identifizieren, und wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen entweder schriftlich oder per E-Mail an:

Diakoniewerk Gelsenkirchen und Wattenscheid e.V.

Sekretariat

Munckelstr. 32

45879 Gelsenkirchen

0209/1609300

sekretariat@meinediakonie.de