
IM FOLGENDEN IST AUS GRÜNDEN DER VEREINFACHUNG FÜR BEZEICHNUNGEN VON PERSONEN EINE SPRACHLICH NEUTRALE FORM GEWÄHLT, DIE BEIDE GESCHLECHTER EINSCHLIESST. IN DER REGEL WIRD DIE MÄNNLICHE FORM BENUTZT, WOBEI BEIDE GESCHLECHTER GEMEINT SIND.

STELLENAUSSCHREIBUNG Nr.: 147-2017-1

Koordination Schulintegration (Abwesenheitsvertretung)

Beschreibung:

Wir sind eine Einrichtung, die im Feld der Arbeit für Menschen mit Behinderung aktiv ist. Wir öffnen unsere Arbeit in die Gesellschaft, in den Sozialraum und unterstützen die UN-Behindertenrechtskonvention.

Die Bedürfnisse von Menschen mit Förderbedarf beachten wir. Wir gehen auf die besonderen Bedürfnisse der verschiedenen Altersgruppen ein.

Die Schulintegration stellt einen Fachdienst dar, der weiterentwickelt werden muss bis hin zu einer fachlichen, umfassenden und passgenauen Hilfe.

Aufgaben Schulintegration:

- Umsetzung der Konzeption Schulintegration
- Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung Schulintegration
- Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern der Kostenträger, wie z.B.: Landesamt für Soziales, Sozialministerium, Jugendamt usw.
- Mitwirkung bei der Entwicklung neuer Ansätze, insbesondere der Jugendsozialarbeit z.B. in der Schule bis zur Berufsorientierung und Vorbereitung
- Coaching und Begleitung von Mitarbeitern
- Zusammenarbeit mit Eltern und Schulen, deren Beratung und Unterstützung,
- Gestaltung und Entwicklung von Partizipationsmöglichkeiten der Kinder und Jugendlichen
- Bearbeitung von Fallanfragen und Fallbesprechungen
- Dokumentation der Arbeit und Kontrolle sowie Sicherung, Anleitung und Kontrolle der Dokumentationsarbeit der Mitarbeiter
- Sicherung, Anleitung und Kontrolle der fristgerechten Bearbeitung von Anträgen, Bewilligungen, Ablehnungen, Arbeit mit z.B. dem Landesamt für Soziales, Sozialministerium, Jugendamt, Landeshauptstadt Saarbrücken, Beratungsstellen, Behörden, Partnern usw.
- Aufbau und Arbeit bei der Netzwerkarbeit
- Aufbau und Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Kollegiale Zusammenarbeit auf der Ebene der Bereichsleitungen und Koordination
- Enge Zusammenarbeit mit Vorgesetzten
- Übernahme von Einzelaufgaben in Abstimmung mit Vorgesetzten

Anforderungen:

- Erfolgreiches Studium Sozialarbeit, Sozialpädagogik
- Erfahrung in der Behindertenhilfe und der Umsetzung
Ambulanter Hilfen in der Eingliederungshilfe sind von Vorteil
- gute Kenntnisse, Anwendung MS-Office
- Nachweis Erste-Hilfe-Kurs
- Nachweis ausreichender Impfschutz
- Nachweis Infektionsschutzbelehrung
- Bereitschaft zum Einsatz des Privat PKW für Dienstfahrten sowie
gültiger Führerschein
- Vorlage erweitertes polizeiliches Führungszeugnis
- Vorlage ärztliches Attest über die Eignung für diesen Arbeitsplatz

Arbeitsort: Einsatzort ist Arbeitsort, vorrangig im Gebiet des Regionalverband
Saarbrücken sowie Heusweiler, Püttlingen, Riegelsberg

Dauer: ab 01.08.2017 befristet bis 31.07.2018

Umfang: Vollzeitstelle 38,5h/Woche in der Regel 5-Tage – Woche, sowie
Wahrnehmung von Terminen auch abends und am Wochenende bei
Veranstaltungen, Fachforen von Arbeitskreisen usw.

Urlaub: der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage pro Kalenderjahr

Vergütung: Grundlage ist die Vergütungstabelle des TV-L-West,
Entgeltgruppe 9, Stufe 1. Weitere Sonderzuwendungen werden nicht
gewährt.

Bewerbungen an: Lebenshilfe Saarbrücken Dienste gGmbH
Stettiner Straße 1, 66121 Saarbrücken

Sonstiges: Gerne nehmen wir Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
personalwesen@lebenshilfe-sb.de entgegen. Sollten Sie jedoch den
Postweg bevorzugen, so verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen,
Folien und Ähnliches.

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Bewerbungsauslagen nicht
übernehmen können.