

---

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

---

## **Assistenzkraft im gemeinschaftlichen Wohnen – (m/w/d) unbefristet**

STELLENAUSSCHREIBUNG: 182-2024-1

In unserem gemeinschaftlichen Wohnen begleiten wir Menschen mit komplexen Beeinträchtigungen in kleinen Gruppen. Wir arbeiten ganzheitlich und personenzentriert.

Jede Gruppe bietet Wohnraum in Einzelzimmern für sechs Personen. Zwei Gruppen bilden jeweils eine Hausgemeinschaft, die von einem interdisziplinären Team umfassend unterstützt wird. Insgesamt gibt es drei Hausgemeinschaften. Unsere Aufgabe ist es, den Bewohner\*innen ein Leben mit größtmöglicher Selbstbestimmung und gesellschaftlicher Teilhabe zu ermöglichen. Dies bezieht sich auf alle lebenspraktischen Bereiche, die pflegerische Versorgung, sowie die Gestaltung und Organisation des Alltags und der Freizeit. Dabei stehen immer deren Bedürfnisse, Wünsche und Fähigkeiten im Vordergrund.

### **Aufgaben:**

- Begleitung der überwiegend komplex beeinträchtigten Bewohner:innen
- Assistenz bei der Pflege und allen Bereichen des täglichen Lebens
- fachliche Dokumentation
- engagierte und konstruktive Teamarbeit
- enge Zusammenarbeit mit der zuständigen Bereichsleitung
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Tagesförderstätte
- Mitgestaltung von Förderplanungen und Entwicklungsberichten

### **Anforderungen:**

- Erfahrung in der Eingliederungshilfe von Vorteil
- Nachweis erfolgreicher Ausbildung als Pflegehelfer oder vergleichbarer Ausbildung von Vorteil
- EDV – Grundlagen (Word, Excel, Internet)
- eigenständige Arbeitsweise, persönliches Engagement, hohe Belastbarkeit, Selbstreflexion und Flexibilität
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft im Schichtdienst zu arbeiten. Die Einteilung erfolgt nach einem Dienstplan, der mit den Mitarbeiter:innen abgesprochen wird (auch Wochenende und Feiertage)
- Freude an Ihrer Arbeit
- offener und vertrauensvoller Umgang
- Wir legen Wert auf klare Absprachen und eine enge Kommunikation
- Zustimmung zur inklusiven Haltung der Lebenshilfe Saarbrücken

### **Sonstiges:**

- Vorlage eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses
- Vorlage eines ärztlichen Attests
- Nachweis ausreichender Impfschutz
- Nachweis Belehrung nach Infektionsschutzgesetz

**Arbeitsort:** Stettiner Straße 1, 66121 Saarbrücken

<b>Dauer:</b>	<b>unbefristet</b>
<b>Umfang:</b>	Vollzeit ( <b>38,5 Std. / Woche</b> ) und Teilzeit ( <b>28,88 Std./Woche</b> ), davon in der Regel zwei Wochenenden pro Monat
<b>Vergütung:</b>	<b>TV-L E1</b>
<b>Urlaub:</b>	30 Arbeitstage pro Kalenderjahr, ausgehend von einer Fünf-Tage-Woche

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Das für die Mitarbeitenden der Lebenshilfe Saarbrücken verpflichtende Präventions- und Schutzkonzept finden Sie auf unserer Homepage.

Gerne würden wir Sie bei einem persönlichen Vorstellungsgespräch kennenlernen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum 30.11.24 per E-Mail an [bewerbung@lebenshilfe-sb.de](mailto:bewerbung@lebenshilfe-sb.de) oder per Post an **Lebenshilfe Saarbrücken Dienste gGmbH, Hochstraße 57, 66115 Saarbrücken.**

Bei Bewerbungen auf dem Postweg verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen sowie auf Folien.

Bewerbungsauslagen werden nicht erstattet.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie unsere Datenschutzbestimmung zu. Diese finden Sie auf unserer Homepage.