

## **Externe Stellenausschreibung für den Fachbereich Wohnen, Soziales und Integration**

Bei der Stadt Aachen sind im Fachbereich Wohnen, Soziales und Integration zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere Stellen für den

### **Sozialdienst der städtischen Übergangsheime für Wohnungslose, Flüchtlinge und Spätaussiedler**

in Vollzeit, zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren, zu besetzen.

Bei der ausgeschriebenen Tätigkeit handelt es sich grundsätzlich um eine befristete Beschäftigung. Es ist jedoch eine langfristige, gegebenenfalls auch unbefristete Weiterbeschäftigung angestrebt. Dieser weitergehende Einsatz erfolgt sodann bedarfsorientiert.

Die Stellen sind nach Entgeltgruppe S 12 TVöD SuE bewertet.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Soziale Beratung und Unterstützung für die in den Übergangsheimen wohnenden Menschen (Aufnahmegespräche, Erhebung von Sozialanamnesen, Feststellung des Hilfebedarfs, Problemlösungen mit den Methoden der Sozialarbeit, Kriseninterventionen, Auflösung von Konflikten, Unterstützung bei der Beantragung existenzsichernder Leistungen bzw. Inanspruchnahme weiterer Hilfen) einschließlich notwendiger Begleitung
- Vernetzung mit allen Mitwirkenden im Hilfeprozess (Betreuende, Jugendamt, Schulen, Kindergärten, Krankenhäuser, Schuldnerberatung, Wohnungsbörse usw.)
- Gemeinwesen-/Netzwerkarbeit

### **Das bringen Sie mit**

- Sie verfügen über ein an einer Fachhochschule als Bachelor oder mit Diplom abgeschlossenes Studium der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Arbeit mit Migrantinnen und Migranten und/oder Wohnungslosen, sowie Fremdsprachenkenntnisse
- Sie besitzen gute Kompetenzen in der Gesprächsführung sowie eine gute interkulturelle und soziale Kompetenz, auch im Hinblick auf die Situation der Betroffenen (z.B. Wohnungslose und Flüchtlinge bzw. Spätaussiedler)
- Sie verfügen über eine gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sie zeichnen sich durch selbstständiges Arbeiten sowie Eigeninitiative aus und sind flexibel, verantwortungsbewusst und psychisch belastbar
- Sie haben Kenntnisse im Umgang mit der bei der Stadt Aachen eingesetzten Standardsoftware eingesetzten Standardsoftware MS-Office, insbesondere Word und Excel

## Das bieten wir Ihnen

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Eine attraktive Altersvorsorge

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung mit Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind daher in Absprache mit der Fachbereichsleitung festzulegen.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

## Kontakt und Informationen

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Frau Knabe unter der Telefonnummer 0241 432-56500.

Als Ansprechpartner steht Ihnen im Fachbereich Personal und Organisation Herr Hambloch unter der Telefonnummer 0241 432-11215 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf [www.aachen.de](http://www.aachen.de) und [www.xing.de](http://www.xing.de) oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf [www.aachen.de/willkommen](http://www.aachen.de/willkommen).

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis **spätestens zum 27.07.2018** unter Angabe des Kennzeichens „**FB56/SDÜ**“ an

**Stadt Aachen**  
**Fachbereich Personal und Organisation**  
**FB 11/210 – Herrn Hambloch**  
**52058 Aachen**

oder per Mail an [bewerbungen@mail.aachen.de](mailto:bewerbungen@mail.aachen.de) (im Dateiformat pdf, beachten Sie bitte hierzu die Hinweise zur sicheren Datenübermittlung bei der Stadt Aachen)

Vorsorglich erfolgt der Hinweis, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel. 0241 432-11215) können die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Im Auftrag  
gez.

(Dödtmann)