



Die RBO – WohnStätten gGmbH ist ein gemeinnütziges soziales Unternehmen mit Wohn-, Freizeit- und Beschäftigungsangeboten für ca. 250 Erwachsene mit Behinderungen in Berlin-Lichtenberg, Marzahn, Pankow und Schollene (Sachsen-Anhalt). Rund 300 Mitarbeiter (m/w/d) engagieren sich für unsere Nutzer (m/w/d). Wir setzen uns für Menschen mit hohem Unterstützungsbedarf ein.

Wir stellen ein:

Beschäftigungsassistenz (m/w/d) im Beschäftigungs- und Förderbereich (BFB), 30h

Stellenbezeichnung: Beschäftigungsassistenz (m/w/d)
Arbeitszeit: 30 Wochenstunden
Zu besetzen ab: 01.07.2021
Vergütung: betriebsinternes Vergütungssystem nach RBO-PET

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einer modernen, teamorientierten Arbeitsatmosphäre sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Eine attraktive Vergütung unter Anerkennung der Berufserfahrung auch von anderen Arbeitsstellen/ Trägern
- 30 Tage Urlaub
- Einen finanziellen Vorteil durch steuerfreien Sachbezug (44,00 Euro) nach der Probezeit
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberzuschuss
- Ermäßigungen/ Einkaufsvorteile im Rahmen von Partnerprogrammen (z.B. Sportangebote)
- Gestaltungsmöglichkeiten in einem motivierten Arbeitsumfeld
- Gute Einarbeitung durch erfahrene Kollegen (m/w/d) sowie regelmäßige Reflexionsgespräche
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Supervision und Coaching
- Betriebsinterne Sabbatregelung und Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Mitarbeitererevents

Ihre Tätigkeiten bei uns:

- Unterstützung der Fachkräfte (m/w/d) bei der Gestaltung des rehabilitationspädagogischen Prozesses und bei der Begleitung der Besucher (m/w/d)
- Unterstützung bei der Ermittlung und Dokumentation des Hilfebedarfs der Besucher (m/w/d)
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Entwicklungsberichten und individuellen Hilfeplänen
- Unterstützung bei der gemeinschaftlichen Umsetzung der Hilfepläne
- Pflegerische Versorgung im Rahmen der Grundpflege
- Praktische und organisatorische Unterstützung der Besucher /m/w/d) im Alltag
- Erfüllung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten inklusive Einkäufe
- Unterstützung der Besucher (m/w/d) bei der Einnahme von Mahlzeiten
- Teilnahme an Beratungen und Gremien inklusive Protokollerstellung

Sie bringen mit:

- Einfühlungsvermögen und angemessener Umgang bei der Arbeit mit Menschen mit Behinderungen
- Bereitschaft zur kontinuierlichen und selbständigen beruflichen Fort- und Weiterbildung
- Anwendungsbereite PC-Grundkenntnisse und Kenntnisse der Standardsoftware
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, Eigeninitiative
- Selbständigkeit, Durchsetzungsvermögen, Einsatzbereitschaft
- Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Psychische und physische Belastbarkeit

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung im pdf-Format an: leonhard@rbo.berlin

Oder an:

RBO - WohnStätten gemeinnützige GmbH / Frau Leonhard / Allee der Kosmonauten 23 A / 10315 Berlin.
Wenn Sie Fragen haben, wird sie Ihnen Frau Leonhard (030 / 54996312) gerne beantworten.