

Wir suchen für unsere Unterkunft für asylsuchende Familien (Geystraße 27):

Verwaltungsassistenz/ Mitarbeiter soziale Betreuung (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Qualifikation

Sie besitzen Kenntnisse im sozialen Bereich, idealerweise in der Betreuung von Familien. Darüber hinaus verfügen Sie über Sprachkenntnisse in englisch und/ oder arabisch sowie kaufmännische Kenntnisse. Weiterhin verfügen Sie über inhaltliches Wissen des Asylbewerberleistungsgesetzes.

Ihre Fähigkeiten

Wir erwarten ein hohes Maß an Sozial- und Fachkompetenz, um allen internen und externen Kooperationspartnern ein zuverlässiger und verbindlicher Ansprechpartner zu sein. Sie besitzen einen sehr genauen, sorgfältigen und strukturierten Arbeitsstil und ein ausgeprägtes Zahlenverständnis, um die täglichen operativen Aufgaben zu meistern. Sie verfügen über sehr gute Computerkenntnisse insbesondere im MS-Office-Bereich und großes Einfühlungsvermögen beim Umgang mit Menschen. Darüber hinaus verfügen Sie über Eigeninitiative, Engagement und Einfühlungsvermögen gegenüber der Lebenssituation der asylsuchenden Familien. Sie zeichnen sich durch Aufgeschlossenheit, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit aus, um ein ausgeglichenes Zusammenwohnen und ein gegenseitiges Verständnis der verschiedensten Kulturen zu ermöglichen. Sie haben Spaß und Freude an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen mit besonderen Bedürfnissen sowie die Bereitschaft den Alltag der Kinder und Jugendlichen zu begleiten und zu gestalten. Sie können sich mit unserem Leitbild identifizieren und bringen sich mit einem hohen Qualitäts- und Umweltschutzbewusstsein in das Unternehmen ein.

Das Unternehmen

Die Cultus gGmbH der Landeshauptstadt Dresden ist Träger von fünf Altenpflege- und Senioreneinrichtungen, einer Werkstatt und einer Wohnstätte für geistig behinderte Menschen, einem ambulanten Pflegedienst und eines Jugendwohnprojekts für junge Erwachsene mit geistigen Einschränkungen. Darüber hinaus sind wir Betreiber zweier Übergangswohnheime für asylsuchende Menschen.

Ihre Aufgaben

Sie sind für die Erledigung sämtlicher Verwaltungsaufgaben im Büro verantwortlich. Weiterhin erledigen Sie im Tagesgeschäft alle anfallenden operativen Verwaltungsaufgaben. Sie unterstützen die Familien bei der Organisation des täglichen Lebens sowie der Bewältigung neuer Herausforderungen. Sie helfen bei der Gestaltung und Strukturierung des Tagesablaufs vor dem Hintergrund der neuen Lebensumstände und sorgen für kreative Freizeitangebote. Durch regelmäßigen Kontakt und individuelle Gespräche bauen Sie Vertrauen zu den einzelnen Familien auf und können somit die aktuellen Situationen erfassen und daraus Hilfsangebote und Begegnungsmöglichkeiten schaffen. Bei Konflikt- und Notsituationen sind Sie unterstützend tätig und erarbeiten eine gemeinsame Lösung. Sie sind aktiv bei der Entwicklung und Mitgestaltung der Netzwerkarbeit.

Unser Angebot

- eine Ihrer Qualifikation angemessene Vergütung
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- Zuschläge für Schichtdienst, Wochenend- und Feiertagstätigkeit
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- mindestens 29 Tage Urlaub in der Fünf-Tage-Woche
- ein Job-Ticket für den Verkehrsverbund Oberelbe
- strukturierte Einarbeitung
- langfristige Dienstplanung
- vielfältige kostenfreie interne Fortbildungsangebote
- Angebote der Supervision, Prävention und Gesundheitsförderung

weitere attraktive Sozialleistungen sowie die Möglichkeit, sich aktiv und kreativ am weiteren Aufbau der Cultus gemeinnützige GmbH zu beteiligen.

Ihre Bewerbung

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte unter Angabe der Chiffre-Nr. CU 12-2024 per E-Mail an bewerbung@cultus-dresden.de oder an die Cultus gemeinnützige GmbH der Landeshauptstadt Dresden, Personalabteilung, Freiburger Str. 18, 01067 Dresden. Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass Kosten für Bewerbungsunterlagen aufgrund der Möglichkeit der Bewerbung per e-mail nicht erstattet werden.



*Betreuen
Pflegen
Rehabilitieren*

Geschäftsführung

Freiberger Str. 18
01067 Dresden
Tel. 3138-523
Fax 3138-525
E-Mail:
info@cultus-dresden.de

Geschäftsführer
Matthias Beine

Aufsichtsratsvorsitzende
Dr. Kristin Klaudia
Kaufmann

Servicetelefon:
0049 351 3138-555

Einrichtungen:

*Allleuben 10
Wohnstätte für
Menschen
mit geistiger
Behinderung*

*Luby-Service
Werkstatt für
Menschen
mit geistiger
Behinderung
Jugendwohngruppe*

*An der Maille-Bahn
Haus Olga Körner
Haus Löbtau
Wohnanlage Bühlau
Wohnpark Elsa Fenske
cultusambulant*