



Unterstütze uns mit Deinen Fähigkeiten!



Hermannsberg
Gemeinsam gelingt Gutes

Die **Dorfgemeinschaft Hermannsberg** ist eine Lebens- und Arbeitsgemeinschaft bestehend aus dem **Camphill Dorfgemeinschaft Hermannsberg e.V.** und der **Camphill Werkstätten Hermannsberg gGmbH**.

Wir betreiben handwerkliche und dienstleistende Werkstätten sowie auf unserem Lichthof eine eigene Demeter-Landwirtschaft und bieten in unserem Wohnbereich Betreuung und Pflege für Menschen mit unterschiedlichen Assistenzbedarfen an. Unser Standort liegt idyllisch in der wunderschönen Bodenseeregion und bietet sowohl den Mitarbeitenden als auch den Menschen mit Assistenzbedarf ein harmonisches und inspirierendes Arbeitsumfeld in einer naturnahen Umgebung.

Wir suchen ab sofort einen

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) im sozialen Bereich in Voll- oder Teilzeit.

Als Verwaltungsmitarbeiter im sozialen Bereich blickst du auf die ganzheitliche Entwicklung der Menschen mit Assistenzbedarf und ihre Integration in die Lebens- und Arbeitsgemeinschaft am Hermannsberg. Ferner nimmst du die Inklusion in die Gesamtgesellschaft unter die Lupe und treibst diese voran.

Deine Aufgabenschwerpunkte:

- Erstellung der individuellen Förderplanung, Kompetenzanalysen, Teilhabeberichte etc. für die Werkstattbeschäftigten
- Zusammenarbeit mit Ämtern, Eltern und Angehörigen
- Initiierung und Begleitung von Praktika auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt
- Zusammenarbeit und Unterstützung des Werkstatrates
- Verantwortlich für die Umsetzung der Qualitätsziele

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit, Sozialpädagogik oder vergleichbarer Abschluss, bzw. eine abgeschlossene Ausbildung, vorzugsweise in einem verwaltungsnahen Bereich
- Auch Quereinsteigern ermöglichen wir bei geeigneter Qualifikation einen Einstieg in unser Unternehmen
- Kreativität sowie Innovations- und Durchsetzungsfähigkeit
- Du bist selbst Netzwerker:in und besitzt die Fähigkeit, Netzwerke aufzubauen
- Gute Kenntnisse der Sozialgesetzbücher und neuer Gesetzesvorhaben bzw. das Interesse sich in die Themenbereiche einzuarbeiten
- Hohe Empathie gegenüber Menschen mit Behinderung, insbes. auch gegenüber Menschen mit mehrfacher Behinderung
- Du bist belastbar, verantwortungsbewusst, flexibel und zuverlässig
- Führerschein



Unterstütze uns mit Deinen Fähigkeiten!



Hermannsberg
Gemeinsam gelingt Gutes

Freue Dich auf:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz vergütet nach TVÖD
- eine vielfältige, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- ein eigenverantwortliches Arbeiten in einem innovativen und kollegialen Team
- Supervision und Krisenintervention bei Konfliktsituationen
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch interne und externe Fortbildungen
- betriebliche Altersvorsorge
- JobRad
- einen Arbeitsplatz in einer landschaftlich reizvollen Region nahe dem Bodensee
- Begegnungen mit vielen interessanten Menschen

Wenn du dich von unseren Werten angesprochen fühlst und Deine Fähigkeiten bei uns einbringen möchtest, freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung einschließlich Lebenslauf und Zeugnissen per E-Mail an:

Camphill Dorfgemeinschaft Hermannsberg e.V.

Katrin Martin, Personalreferentin

Dorfgemeinschaft Hermannsberg

D-88633 Heiligenberg

Mail. k.martin@hermannsberg.de

Bitte hab Verständnis dafür, dass postalisch eingegangene Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Amtsgericht Freiburg VR 580746
USt-IDNr.: DE 232952234

Vorstand:
Karin Kwiek
Katharina Weidner
Peter Apfelstädt

Tel. 07552 26 01-0
Fax 07552 26 01-40
www.hermannsberg.de
verwaltung@hermannsberg.de

Bankverbindung:
Sparkasse Salem-Heiligenberg
IBAN: DE77 6905 1725 0003 0160 37
BIC: SOLADES1SAL