



Stellenangebot

Die Mitarbeitenden des Amtes für Soziales Lichtenberg erbringen in den verschiedenen Fachbereichen Leistungen und Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten. Unter anderem leistet das Amt für Soziales Hilfe nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Materielle Hilfen nach dem SGB XII, bietet Unterstützung bei (drohender) Wohnungslosigkeit uvm. Im Fachbereich 2 Soziale Dienste, Ausbildungsförderung, Kosteneinzahlung und Unterhalt – sind in fünf Teams achtzig Kolleg*innen in der Sozialen Arbeit sowie Sachbearbeitung tätig. Wir suchen Sie als Verstärkung für unser Team offene Altenhilfe. Gemeinsam gestalten wir wichtige Lebensbereiche der Stadt Berlin mit. Die Vielfalt der Menschen in Berlin prägt die Stadt und trägt zugleich zu ihrer großen Anziehungskraft für Menschen aus der ganzen Welt bei. Auch das Bezirksamt Lichtenberg steht als Arbeitgeber zu dieser Vielfalt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

Als Koordinatorin bzw. Koordinator in der offenen Altenhilfe gestalten und entwickeln Sie federführend die Altenhilfeplanung und die Öffentlichkeitsarbeit für die Altenhilfekoordination im Bezirk Lichtenberg. Dabei erheben und beobachten Sie die relevanten Entwicklungen, die Infrastruktur und die Aktivitäten im Bezirk, um entsprechende Strategien entwickeln zu können. Sie werden Beratungs- und Unterstützungsangebote entsprechend dem SGB XII §71 unterbreiten und die inhaltliche Arbeit der kommunalen Begegnungsstätten sicherstellen. Dazu wird Ihnen die Fachaufsicht über die kommunalen Begegnungsstätten übertragen. Sie sind verantwortlich für die konzeptionelle Arbeit im Rahmen der offenen Altenhilfe. Dazu gehören u.a. die Organisation und Durchführung von soziokulturellen Veranstaltungen, Fachaufgaben im Rahmen des Bürgerhaushaltes und Genderbudgeting, das Erstellen und Fortschreiben von Fachkonzepten im Rahmen des bezirklichen Handlungskonzeptes für Seniorinnen und Senioren, die Netzwerk- und Projektarbeit sowie die Teilnahme an Sonder- und Großveranstaltungen. Entsprechend der Arbeitsanweisung für den ehrenamtlichen Dienst, der abgeschlossenen Kooperationsvereinbarungen und der Geschäftsordnung für die kommunalen Begegnungsstätten wirken Sie bei der organisatorischen und inhaltlichen Ausgestaltung der ehrenamtlichen Tätigkeit mit. Ihnen obliegt



federführend die Organisation und Durchführung der Wahlen der Seniorenvertretung.

Gern beantworten wir Ihre Fragen zum Aufgabengebiet auch in einem persönlichen Gespräch (Kontakt siehe unten). Die detaillierte Beschreibung und weitere Informationen finden Sie im Anforderungsprofil am Seitenende unter dem Link „weitere Informationen“.

Was Sie bei uns erwarten dürfen:

- Ihre Tätigkeit bei uns ist abwechslungsreich und anspruchsvoll. Wir heißen Sie in einem kollegialen Arbeitsumfeld willkommen. Sie werden umfassend eingearbeitet. Für uns als Team offene Altenhilfe ist ein freundlicher Umgang und gegenseitige Unterstützung wichtig. Wir sind ein eingespieltes Team mit sehr erfahrenen und neu zu uns gestoßenen Kolleg*innen.
- Zusammen entwickeln wir Ihre Kompetenzen weiter und eröffnen Ihnen mögliche Perspektiven. Ein vielfältiges Fortbildungsangebot können Sie dafür nutzen.
- Wir bieten Ihnen vielseitige Möglichkeiten, Arbeits- und Privatleben in Balance zu halten. Bei uns können Sie Ihre Arbeitszeit flexibel gestalten, z.B. durch gleitende Arbeitszeit, Möglichkeiten zur Telearbeit.
- Wir haben ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit zahlreichen Angeboten zur Gesundheitsförderung und Prävention, z.B. Fitnesskurse während der Arbeitszeit, Veranstaltungen und Beratungsangebote. Ihr Arbeitsplatz ist ergonomisch ausgestaltet.
- Sie verfügen über 30 Tage Urlaub pro Jahr und erhalten zusätzlich je einen arbeitsfreien Tag am 24. und 31. Dezember.
- Ihr Verdienst für die Tätigkeit im Land Berlin ist gesetzlich bzw. tarifvertraglich festgelegt und damit transparent und sicher. Sie erhalten eine Hauptstadtzulage, ein bezuschusstes Firmenticket, eine jährliche Sonderzahlung sowie eine betriebliche Altersvorsorge (für Tarifbeschäftigte).
- Sie arbeiten am Standort Alt-Friedrichsfelde 60 in 10315 Berlin mit einer guten Verkehrsanbindung.

Sie bringen mit:



- abgeschlossene (Fach-)Hochschulbildung (z.B. Bachelor, Fachschul-Diplom) der Fachrichtungen Verwaltung, Gerontologie, Geisteswissenschaften, Gesundheitswissenschaften/Public Health oder einer anderen im Bereich Altenhilfe/Geriatrie engagierten Humanwissenschaft
- Sie haben einen ausländischen Bildungsabschluss? Bitte informieren Sie sich über die Anerkennung der Gleichwertigkeit mit einem deutschen Berufsausbildungs- oder Hochschulabschluss bei der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter:
<https://www.kmk.org/service/anerkennung-auslaendischer-abschluesse.html>.
- Das Sprachlevel C1 der Deutschen Sprache ist von Vorteil.

Außerdem wünschen wir uns:

- Sie haben praktische Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung oder im gerontologischen Feld und/oder im planerisch-konzeptionellen Bereich mit Bezug zur Altenhilfe/Geriatrie.
- Sie bringen fachliche Kenntnisse zu den einschlägigen Gesetzen sowie den angrenzenden Rechtsgebieten mit.
- Wünschenswert sind Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen, Ämtern und freien Trägern.
- Unabdingbar sind eine hohe Kooperations- und Organisationsfähigkeit sowie eine sehr gute Ziel- und Ergebnisorientierung
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und beherrschen grundlegende Methoden in der Gesprächsführung.
- Sie sind in der Lage Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen zu entwickeln.
- Ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Leistungsfähigkeit bringen Sie mit.
- Sie arbeiten selbstständig sowie zielorientiert und treffen Ihre Entscheidungen eigenverantwortlich.

INTERAMT Angebots-ID

923883

Kennung für Bewerbungen

3900/42801/009



Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Koordinator*in in der offenen Altenhilfe (m/w/d)
Behörde	Bezirksamt Lichtenberg von Berlin
Homepage	https://www.berlin.de/ba-lichtenberg/
Einsatzort Straße	Alt-Friedrichsfelde 60
Einsatzort PLZ / Ort	10315 Berlin
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TV-L E 11
Teilzeit / Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	39,4h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist	26.05.2023
Besetzung zum	ab sofort
Ansprechpartner	Herr Marcel Maaß
Telefonnummer	+49 30 90296 6813