

01. August 2023

## Stellenausschreibung

Die Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Berlin Spree-Wuhle e. V. ist mit derzeit 325 Mitarbeiter\*innen in 22 Einrichtungen ein modernes, offenes und sehr diverses Unternehmen und zählt zu den Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege. Aufgrund unserer Geschichte und unseres gesellschaftspolitischen Selbstverständnisses verstehen wir uns als Wohlfahrtsverband mit besonderer Prägung.

Mit unserem zertifizierten Qualitätsmanagementsystem stellen wir eine gleichbleibende Qualität in allen Einrichtungen sicher.

Wir suchen für unsere Tagespflege "Am Park" im Bezirk Friedrichshain ab sofort eine\*n Betreuungsassistent\*in/ Alltagsbegleiter\*in (§ 87 b SGB XI) (m/ w/ d). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden. Das Arbeitsverhältnis wird zunächst für zwei Jahre befristet. Die Entfristung wird in Aussicht gestellt.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

### Wir bieten Dir:

- Vergütung nach TV AWO Berlin in der Entgeltgruppe KR 3a,
- ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet,
- tarifliche Sonderzahlungen im Juli und November eines Jahres,
- 30 Jahresurlaubstage zzgl. 24. und 31.12. arbeitsfrei,
- flexible Arbeitszeitmodelle,
- Betriebliche Altersvorsorge nach Entfristung,
- Übernahme von Fortbildungskosten,
- Mitarbeiter\*innen-Rabatte (corporate benefits),
- eine\*n Paten\*in als Ansprechpartner\*in an Deiner Seite,
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten,
- partizipative Teamkultur.

### Wir wünschen uns von Dir:

- Zertifikat/ Qualifizierung zum\*zur Alltagsbegleiter\*in nach § 87b SGB XI bzw. Qualifizierung zum\*zur Betreuungsassistent\*in,
- Gute Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen der Arbeit in der Senior\*innen-Arbeit und der Pflege,
- Grundkenntnisse zu den gesetzlichen Vorgaben der Standards und Leitlinien sowie der Transparentkriterien,
- Verpflichtung zur regelmäßigen Weiterbildung,
- Kenntnisse der Standardsoftware MS Office,
- Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems und des Leitbildes der AWO.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. folgende Tätigkeiten:

- Einhaltung gesetzlicher Anforderungen,
- fachgerechte Planung, Durchführung, Dokumentation und Überprüfung der Beschäftigung, Aktivierung nach dem Pflegekonzept der Einrichtung,
- Motivierung der TP-Klient\*innen zur Teilnahme an Alltagsaktivitäten,
- Bewegungsübungen und Sitzgymnastik,
- Alltagsbegleitung z. B. bei Einkäufen und Erledigungen oder bei Abholung und Heimfahrt,
- Spaziergänge und Ausflüge,
- Mitwirkung bei Veranstaltungen,
- regelmäßige Teilnahme an Fortbildungen,
- Mitübernahme von hauswirtschaftlichen Tätigkeiten im Sinne der Alltagsbegleitung,
- Qualitätsmanagement:
  - Mitarbeit bei der (Weiter-) Entwicklung von Qualitätsstandards im Arbeitsfeld.

**Du möchtest unser Team verstärken?**

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Bitte sende Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail (Anhänge bitte nur im PDF-Format) an [bewerbung@awo-spree-wuhle.de](mailto:bewerbung@awo-spree-wuhle.de) oder per Post an AWO Kreisverband Berlin Spree-Wuhle e. V., Personalabteilung, Rigaer Straße 55b in 10247 Berlin.

In unserem Kreisverband werden Mitarbeiter\*innen aller Nationalitäten und unabhängig von Alter, Geschlecht, Religion, Herkunft oder sexueller Orientierung beschäftigt. Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerber\*innen werden ausdrücklich begrüßt und bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt gemäß § 5 und 6 der EU-DSGVO nur zur Bearbeitung der Bewerbung und für Zwecke, die sich durch eine mögliche zukünftige Beschäftigung bei der AWO Kreisverband Berlin Spree-Wuhle e. V. ergeben.

Sollte es nicht zu einer Einstellung kommen, werden die Daten nach sechs Monaten datenschutzkonform gelöscht. Weitere Informationen sind unter <https://www.rapidmail.de/datenschutz-kundenbereich>.

H. Langkau  
Geschäftsführer

