

Wir sind ein erfolgreiches mittelständisches Unternehmen mit über 1000 Mitarbeitern. Wir arbeiten auf den Gebieten der Bildung, Förderung und Betreuung. Ein Schwerpunkt unserer Arbeit liegt darin, Angebote an Menschen mit Seheinschränkung zu unterbreiten. Mit unserem Inklusionsunternehmen CoWerk bieten wir verschiedene soziale und marktorientierte Dienstleistungen an.

Wir suchen zum **Mai 2021** für unsere besonderen Wohnformen in Chemnitz in **Teilzeit mit 30 Stunden wöchentlich** und zunächst als **Mutterschutz- und Elternzeitvertretung** einen **Case Manager (m/w/d)**.

Wir bieten Ihnen:

- Ein vielseitiges, innovatives und fachlich spannendes Arbeitsfeld
- Familienfreundliche Arbeitszeit
- Entlohnung nach eigenen Tarifvertrag
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter*innen
- Fachliche Gestaltungsmöglichkeiten und Raum für eigenverantwortliches Handeln
- Entwicklungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Berufsbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Professionelle und fachliche Unterstützung

Und darüber hinaus:

- Aktive Arbeitnehmer- und Schwerbehindertenvertretung
- Supervision
- Jährliche Team- und Firmenevents
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

- Rabatte und Vergünstigungen bei Freizeit-und Wellnessangeboten
- Bei Bedarf Unterstützung für Hilfsmittel

Ihre Aufgaben bei uns:

- Klientenzentrierte Erstberatung und Bedarfsermittlung
- Klientenbezogene Prozessbegleitung im Aufnahmeverfahren
- Klientenbezogene Prozessbegleitung im Rahmen der sozialen Teilhabe
- Planung, Organisation, Erstellung und Fortschreibung interner Teilhabegespräche
- Mitwirkung bei dem Erstellen von Entwicklungsberichten
- Dokumentation der klientenbezogenen Prozessbegleitung gegenüber Leistungsträgern
- Zusammenarbeit mit internen und externen Ansprechpartnern
- Beratung und Unterstützung zu sozialrechtlichen Angelegenheiten
- Pädagogische Beratung, Unterstützung und Begleitung der Klienten bei der persönlichen Lebensgestaltung und –bewältigung, in Krisensituationen und der Hilfestellung
- Moderation von Fallbesprechungen
- Klientenbezogene Aktenverwaltung

Das bringen Sie mit:

- sozialpädagogischer oder pädagogischer Hochschul- oder Fachhochschulabschluss oder gleichwertige abgeschlossene Qualifikation
- Erfahrungen in der Arbeit mit Menschen mit Behinderung
- Kenntnisse über die Arbeitsmethode Case Management
- eine hohe Sozialkompetenz, Einfühlungsvermögen, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, eigenverantwortlichem Arbeiten
- sehr gutes Kommunikations-, Organisations- und Koordinationsvermögen
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und persönlicher Einsatz



- Fundierte PC Kenntnisse in Microsoft Office und Bereitschaft, diese weiterzuentwickeln
- Führerschein

Einstellungsdatum: 01.04.2021

Werden Sie ein Teil unseres Unternehmenserfolges und schicken Sie Ihre Bewerbung als PDF bis zum 31.03.2021 an die E-Mail: personal@sfz-net.de

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an:

Sindy Müller-Mehlhorn - Telefon: 0371 / 33 44 224

Werden Sie ein Teil unseres Unternehmenserfolges und schicken Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum 31.03.2021 an folgende Adresse:

SFZ Förderzentrum gGmbH
Personalabteilung
Flemmingstraße 8c
09116 Chemnitz

oder elektronisch als PDF-Datei an folgende E-Mail: personal@sfz-chemnitz.de

#Arbeitsfreunde #Zusammenhalt #Selbstbestimmt #Teamgeist

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!