



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 nächstmöglichen Zeitpunkt** für unsere Berufsfachschule für Physiotherapie und Pflege am Standort Chemnitz in Teilzeit mit 18 Stunden in der Woche und unbefristet, eine **Arbeitsassistenz (m/w/d)**.

Wir bieten Ihnen:

- Professionelle und fachliche Unterstützung
- Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter*innen
- Entlohnung nach Haus-Tarifvertrag
- 30 Tage Urlaub
- Berufsbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Mitarbeitervorteile (z.B. JobRad)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebskantine
- Sport- und Freizeitangebote für Mitarbeiter*innen

Und darüber hinaus:

- Aktive Arbeitnehmer- und Schwerbehindertenvertretung
- Team- und Firmenevents
- Barrierefreie Gestaltung von Arbeitsplätzen und Abläufen

Ihre Aufgaben bei uns:

- Assistenz der sehbehinderten Lehrkraft bei der Unterrichtsvorbereitung und -durchführung
- Übernahme der Terminkoordination, Kommunikation mit Schüler*innen sowie die Vorbereitung von Dokumenten
- Bedienung spezialisierter technischer Hilfsmittel für Sehbehinderte, wie z.B. Bildschirmlesegeräte oder Sprachausgabesoftware
- Unterstützung bei der Orientierung auf dem Schulgelände sowie bei außerschulischen Aktivitäten
- Unterstützung bei der Kommunikation mit Kolleg*innen und Schüler*innen, sowohl mündlich als auch schriftlich
- Anpassung von Lehrmaterialien in zugängliche Formate, wie Brailleschrift oder Großdruck
- Dienstreisen zur Lehrbetreuung im Praktikum und zur Abnahme von praktischen staatlichen Prüfungen

Das bringen Sie mit:

- Erfahrung in der Arbeit mit sehbehinderten oder blinden Menschen ist wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Gute EDV-Kenntnisse und die Bereitschaft, sich in spezialisierte Software für Sehbehinderte einzuarbeiten
- Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten
- Empathie, Geduld und ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten, Flexibilität

Einstellungsdatum: nächstmöglich

Werden Sie ein Teil unseres Unternehmenserfolges und schicken Sie Ihre Bewerbung als PDF bis zum 05.07.2024 an die E-Mail: personal@sfz-net.de

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Jana Pöttrich

Stellenausschreibung
Arbeitsassistent (m/w/d)



Telefon: 0371 33 44 137

Mail: personal@sfz-chemnitz.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!