

Stellenausschreibung

Für den Bereich „Assistenzbetreuung“ suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Persönliche/n Assistenten/in im Tagdienst

Sie können sich vorstellen, eigenverantwortlich und selbstständig zu arbeiten- dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bei der barrierefreien rostock gGmbH.

Seit 2012 sind wir als Träger in der Hanse- und Universitätsstadt tätig. Durch das Projekt „Leben mit Assistenz“ entstand ein umfassendes Leistungsangebot nach dem Prinzip „Alles aus einer Hand“. Zielgruppe sind Menschen, die in allen Lebensbereichen rund um die Uhr Assistenz durch Dritte benötigen. Assistenzleistungen beginnen bei der pflegerischen Unterstützung, umfassen die Versorgung der hauswirtschaftlichen Erfordernisse, Freizeitgestaltung und andere ganz individuelle Hilfsbedürfnisse des zu Betreuenden.

Ihre Aufgaben u.a.

- Begleitung und Unterstützung des Assistenznehmers
- situationsgerechter Umgang mit dem Klienten (Einstellen auf die Bedürfnisse des Klienten, Achtung der Privatsphäre)
- pflegerische Tätigkeiten
- Grundversorgung, Unterstützung bei der Haushaltsführung, Mobilitätshilfe, Freizeitgestaltung und Kommunikation
- Dokumentation der Abläufe

Fachliche und persönliche Voraussetzungen

- eine Ausbildung in der Altenpflege bzw. Gesundheits- und Krankenpfleger oder eine vergleichbare Ausbildung ist wünschenswert
- gerne auch Quereinsteiger mit bereits erworbenen Erfahrungen und Fähigkeiten aus einschlägigen Tätigkeiten
- Sozialkompetenzen wie Konfliktfähigkeit, Empathie, Selbstreflexion und eine beziehungsfördernde Grundeinstellung
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- klientenorientierte Arbeitshaltung
- Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft und zeitliche Flexibilität

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Arbeitszeit mindestens 30 Std./Woche
- Vergütung orientiert am TVÖD – mindestens 13,85 € pro Stunde ab 1.7.22
- 30 Tage Urlaub
- verlässliche Dienstplanung (eine Woche arbeiten, eine Woche frei)
- betriebliche Altersvorsorge
- regelmäßigen Fachaustausch im Team
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildung
- Fachberatung

Ihre Ansprechpartnerin: Isabelle Zimmer, Personalmanagement, Telefon: **0381-40310210**
Bewerbungen bitte vorzugsweise per E-Mail an:

i.zimmer@barrierefreies-rostock.de