

## **Externe Stellenausschreibung**

Wir als Amt für Soziale Dienste mit unseren sechs in der Stadt verteilten Sozialzentren, unserem Fachdienst für Flüchtlinge, Integration und Familien und unserem Fachdienst Teilhabe vereinen Jugend- und Sozialamt mit dem Ziel, Menschen in besonderen Lebenslagen passgenau zu unterstützen.

Im Sozialzentrum Nord – **Fachdienst Soziales - Bereich Sozialdienst für Erwachsene** - ist ab sofort die Stelle als

**Sozialarbeiter:in (w/m/d)**  
**Entgeltgruppe S 11 b TV-L mit 38,5 Wochenstunden**  
**bzw.**  
**Besoldungsgruppe A 10 BremBesO mit 40 Wochenstunden**

unbefristet zu besetzen.

### **Ihre Aufgaben:**

- Beratung und Orientierung von Bürger\*innen, Angehörigen und Bezugspersonen bei sozialen und finanziellen Problemen,
- Bedarfsfeststellung und Hilfeplanung nach dem SGB XII im Bereich der Hilfe zur Pflege, der Altenhilfe sowie der Hilfen im Haushalt,
- Intervention in Krisen und sozialen Notlagen,
- Anregung und Mitwirkung in betreuungsrechtlichen Verfahren in Kooperation mit der Betreuungsbehörde,
- Kooperation mit anderen Fachdiensten des AfSD, Behörden, Institutionen im Stadtteil und übergreifend, Kliniken, Pflegediensten etc.,
- Netzwerkarbeit, Teilnahme an stadtteilbezogenen Terminen und Gremien des Sozialraums,
- Vertretung in den Pflegestützpunkten.

### **Ihr Profil:**

- Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter:in bzw. Sozialpädagog:in (eine Zulassung und Teilnahme zum Bewerbungsverfahren ist möglich, sofern die Staatliche Anerkennung spätestens sechs Monate nach der Veröffentlichung der Stellenausschreibung nachgereicht werden kann.) oder
- Universitätsabschluss als Diplom Sozialarbeiter:in bzw. Sozialpädagog:in mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld oder
- Studienabschluss in einem Studiengang mit überwiegend sozialwissenschaftlichen Inhalten (z.B. Erziehungswissenschaft) mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld,
- Studienabschluss Gerontologie mit mindestens einjähriger Berufserfahrung in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld.
- gute Rechtskenntnisse im Bereich von SGB V, SGB XI, SGB XII,
- Bereitschaft zur Vertiefung und Erweiterung der fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten durch Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
- fundierte PC-Kenntnisse mit Standard-Software und Bereitschaft zur Fortbildung (z. B. in speziellen Programmen),
- Entschlusskraft und Verantwortungsbereitschaft, Organisations- und Teamfähigkeit,
- Bereitschaft zu Netzwerkarbeit und zur Erledigung von Controllingaufgaben.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein interessantes und attraktives Aufgabengebiet mit eigenem Verantwortungsbereich,
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung,
- einen starken Teamzusammenhalt,
- eine gute Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten,
- mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten,
- Eine Firmenfitness-Mitgliedschaft bei EGYM Wellpass,
- das Jobticket als günstiges Jahresabonnement,
- zusätzliche Altersvorsorge und Sozialleistungen im Rahmen des öffentlichen Dienstes.

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und ist seit 2006 entsprechend zertifiziert. ([www.amtfuersozaledienste.bremen.de](http://www.amtfuersozaledienste.bremen.de)).

Das Amt für Soziale Dienste fördert die Inklusion von schwerbehinderten Menschen und freut sich daher über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diesem Personenkreis wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben. Bewerbungen von Menschen mit einem Migrationshintergrund werden begrüßt.

Wir freuen uns über Bewerbungen aller Geschlechter.

Weitere Informationen erhalten Sie von **Frau Mahnhardt, Telefon 0421 361-7218**. Zuständige Ansprechpartner/-in für den Verfahrensablauf ist Frau Lenz (Performa Nord), Telefon 0421 361-89774.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis zum **15.08.2024** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gerne auch per E-Mail als pdf-dokument) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 75/2024** an:

Performa Nord  
Bewerbermanagement  
Schillerstr. 1  
28195 Bremen

Per E-Mail: [bewerbermanagement@performanord.bremen.de](mailto:bewerbermanagement@performanord.bremen.de)

oder direkt über das Online-Karriereportal der Freien Hansestadt Bremen ([www.karriere.bremen.de](http://www.karriere.bremen.de)).

**Bewerbungshinweise:**

Bitte reichen Sie nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.