

Externe Stellenausschreibung

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

Im Amt für Soziale Dienste, Sozialzentrum Mitte/ Östliche Vorstadt/ Findorff – **Zentrale Fachstelle Wohnen, Bereich Prävention** – sind zum nächstmöglichen Termin mehrere Stellen als

Sachbearbeiter:innen (w/m/d)
Entgeltgruppe S 11b TV-L S mit 39,2 Wochenstunden
bzw.
Besoldungsgruppe A 10 BremBesO mit 40 Wochenstunden

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Beratung von Menschen mit Wohnproblemen. Bearbeitung und Lösung von Wohnproblemen im Zusammenhang mit Kündigungen, Räumungsklagen, Zwangsräumungen und Wohnungslosigkeit aus anderen Gründen in Zusammenarbeit mit Leistungsträgern, Vermietern, Sozialen Diensten und Beratungsstellen
- Wohnberatung und -vermittlung für Menschen, die ihr Problem nicht selbst bewältigen können, Notunterbringung sowie Zuweisung ins Hilfesystem der Wohnungshilfe (OPR)
- Entwicklung und Durchführung präventiver Maßnahmen zur Vermeidung von Wohnungsnot. Begleitung und Hilfestellung bei Räumungen/Umsetzungen
- Zusammenarbeit mit ambulanten Diensten, Sozialleistungsträgern, freien Trägern und Kooperationspartner:innen (w/m/d), Vermittlung in Beratung, Einberufung von Fallkonferenzen.
- Zusammenarbeit mit Wohnungsbauunternehmen und privaten Vermieter:innen (w/m/d) zur Sicherung von Wohnraum, Vermittlung und Akquise von Wohnraum
- Mitarbeit in gemeinwesenorientierten Projekten und Arbeitskreisen im Stadtteil, Beratung und Vermittlung in Konflikten zwischen sozialen Gruppen und Personen in Zusammenarbeit mit anderen Sozialdiensten und Institutionen
- Anleitung von Jahrespraktikant:innen (w/m/d).

Ihr Profil:

- Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter:in (w/m/d) oder Sozialpädagog:in (w/m/d) oder
- Diplom Sozialarbeiter:in (w/m/d) bzw. Sozialpädagog:in (w/m/d) (Uni-Abschluss) mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld.
- Studienabschluss mit überwiegend sozialwissenschaftlichen Inhalten (z. B. Erziehungswissenschaft) mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld.
- Verwaltungskennntnisse und Kenntnisse des jeweiligen Rechtsgebiets (SGB II, SGB XII, Mietrecht, Obdachlosenpolizeirecht).
- Praktische Erfahrung in der Stadtteil- und Netzwerkarbeit, vertiefte Kenntnisse der vorhandenen Netzwerke und Kooperationspartner:innen (w/m/d) im Sozialzentrum.
- Bereitschaft zur Vertiefung und Erweiterung der fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten durch Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen.
- Fundierte PC-Kenntnisse mit Standardsoftware.
- Entschlusskraft und Verantwortungsbereitschaft.

- Organisations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und attraktives Aufgabengebiet
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- einen starken Teamzusammenhalt
- 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.amtfuersozialedienste.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.

Das Amt fördert die Beschäftigung von Frauen auf allen Ebenen. Frauen werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Weitere Informationen erhalten Sie von **Frau Bischoff, Telefon 0421 361-8552**. Zuständige Ansprechpartner/-in für den Verfahrensablauf ist Frau Hamann (Performa Nord), Telefon 0421 361-50477.

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten und Sie eines unserer engagierten Teams unterstützen wollen, freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte bis zum **26.09.2023** (Eingang in der u. g. Dienststelle, gern auch per E-Mail als **pdf-Dokument**) unter Angabe der Kennziffer **AfSD 93/2023** an folgende Adresse senden:

Performa Nord
Bewerbermanagement
Schillerstr. 1
28195 Bremen

Per E-Mail: bewerbermanagement@performanord.bremen.de

oder direkt über das Online-Karriereportal der Freien Hansestadt Bremen (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.