



Mitarbeiter Soziale Beratung (w/m/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Stellenbeschreibung

Ob fester Job, Freiwilliges Soziales Jahr, Bundesfreiwilligendienst oder Praktikum – beim DRK Berlin Steglitz-Zehlendorf finden Sie den richtigen Einstieg. Bei uns können Sie interessante und anspruchsvolle Aufgaben übernehmen, sich beruflich und persönlich weiterentwickeln und Steglitz-Zehlendorf und Berlin sozial und wirtschaftlich mitgestalten. Zusammen mit unseren rund 200 hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern freuen wir uns auf Sie!

Für unser „Info-Center“, eine zentrale Anlaufstelle für Hilfebedürftige und Ratsuchende in besonderen sozialen Situationen mitten in Steglitz, suchen wir ab sofort einen

Mitarbeiter Soziale Beratung (w/m/d) in Vollzeit (38,5 Wochenstunden) oder Teilzeit (ab 30,8 Wochenstunden) in einem 4-köpfigen Team. **Die Stelle ist auf zunächst ein Jahr befristet.**

Was Sie bei uns erwartet:

- wertschätzende und offene Arbeitsatmosphäre
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- geregelte Arbeitszeiten von Montag bis Freitag
- Mitarbeit in einem sinnstiftenden Unternehmen des DRK
- ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz
- Bezuschussung zum Job-Ticket (Deutschland-Ticket)
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- wir vergüten individuell auf Basis Ihrer Qualifikation und beruflichen Erfahrung
- optimale Verkehrsanbindung (S-/U-Bhf. Rathaus Steglitz, Fahrradständer auf dem abgesicherten Innenhof)
- Firmenfitness mit EGYM Wellpass (Zugang zu Fitnesscentern, Spas, Schwimmbädern, Tanzstudios, Massagecentern etc.)
- Firmenrabatte über das DRK-Netzwerk
- Leasing des Wunsch-Fahrrads über Gehaltsumwandlung möglich

Ihre Aufgaben bei uns:

- Clearing und Erstberatung am Telefon und am Empfang
- qualifizierte Weiterleitung von Ratsuchenden
- Netzwerkarbeit im Bezirk und mit Projekt- und Kooperationspartnern
- Verwaltungstätigkeiten in allen Aufgabengebieten des Info-Centers

Sie bringen mit:

- **Einschlägige Berufsausbildung und mehrjährige Beratungserfahrung im sozialen Bereich oder vergleichbar**



- Kommunikations- und Organisationsstärke
- freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten, auch in konflikthafter Situationen
- Erfahrung im Umgang mit zuwendungsgeförderten Projekten wünschenswert
- sehr sicherer Umgang mit MS-Office (Outlook, Excel, Word)
- Freude an der Arbeit im Team und an neuen Aufgaben

Als Unternehmen des Deutschen Roten Kreuzes in Berlin leisten wir soziale Arbeit für Menschen mit Beeinträchtigungen, Kinder-, Jugend-, Familien- und Seniorenarbeit. Als Teil der internationalen Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung fühlen wir uns den [sieben Rotkreuz-Grundsätzen](#) Menschlichkeit, Unparteilichkeit, Neutralität, Unabhängigkeit, Freiwilligkeit, Einheit und Universalität verpflichtet.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und eines möglichen Beschäftigungsbeginns, an [Bewerbung\(at\)drk-berlin.net](mailto:Bewerbung(at)drk-berlin.net). Mögliche Fragen richten Sie bitte an Frau Sylke Baumann, Personalabteilung, unter der Rufnummer 030 80 48 21-62.

Menschen mit einer nachgewiesenen Schwerbehinderung werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt eingestellt. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund ausdrücklich, sich bei uns zu bewerben.

Kontakt

Arbeitgeber*in

DRK Berlin Südwest gGmbH

Ort

Ansprechpartner*in:

Sie fühlen sich angesprochen? Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und eines möglichen Beschäftigungsbeginns, an [Bewerbung\(at\)drk-berlin.net](mailto:Bewerbung(at)drk-berlin.net). Mögliche Fragen richten Sie bitte an Frau Sylke Baumann, Personalabteilung, unter der Rufnummer 030 80 48 21-62.

E-Mail:

bewerbung@drk-berlin.net

Veröffentlicht am:

02.05.2024