

Stellenangebot des
Diakonischen Werkes Steglitz und Teltow-Zehlendorf e. V.

Für die neu zu etablierende Anlauf- und Beratungsstelle für Alleinerziehende im Bezirk Steglitz-Zehlendorf suchen wir eine*n

SOZIALPÄDAGOG*IN, SOZIALARBEITER*IN oder Mitarbeiter*in mit vergleichbarer Qualifikation (m/w/d)

zum 01.01.2023 mit 88,83 % Regelarbeitszeit (35 Wochenarbeitsstunden). Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2023 befristet. Eine Weiterbeschäftigung über die Befristung hinaus ist beabsichtigt.

Die Beratungsstelle ist eine von zwölf bezirklichen Beratungsstellen in Berlin und dient als zentrale Anlaufstelle für Alleinerziehende in Steglitz-Zehlendorf. Mit dem Projekt sollen die Hilfestrukturen für Alleinerziehende und deren Kinder verbessert werden. Alleinerziehende stehen vor besonderen Herausforderungen und sind daher auf gut funktionierende und passgenaue Unterstützungsstrukturen angewiesen. Mit der Anlaufstelle wird ein zentraler Beratungsort geschaffen, an dem vielschichtige Fragen und Anliegen bearbeitet werden können. Als erfahrene*r Berater*in sind Sie für die alleinerziehenden Mütter und Väter in einem niedrigschwelligen Beratungssetting ansprechbar. Die Arbeit erfolgt in enger Abstimmung mit der Koordinierungsstelle des Netzwerks für Alleinerziehende in Steglitz-Zehlendorf, die bereits seit 2021 auf struktureller Ebene auf eine Verbesserung der bezirklichen Infrastruktur für Ein-Eltern-Familien hinwirkt. Die Übernahme dieser abwechslungsreichen Tätigkeit geht einher mit hoher Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum.

Ihre Aufgaben

Beratung für Alleinerziehende

- Information / (Verweis-)Beratung / Unterstützung von Alleinerziehenden zu den folgenden Themenbereichen:
 - Gestaltung des Familienalltags, Zeit- und Stressmanagement
 - Kinderbetreuung
 - Trennung/Scheidung
 - Betreuungsmodelle/Umgangsgestaltung
 - Sozialrechtliche Fragestellungen, Antragstellung und Durchsetzung von Ansprüchen, z. B. auf Unterhaltsvorschuss, Wohngeld oder ALG II
 - Familienrechtliche Themen (z. B. Sorge- und Umgangsrecht, Unterhalt, Vaterschaftsanerkennung)
- Psychosoziale Beratung und Unterstützung bei den Themen Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie Selbstfürsorge
- Vermittlung an Fachberatungsstellen und geeignete Angebote im Bezirk
- Durchführung von Info-Veranstaltungen, Austauschformaten und Workshops für Alleinerziehende (auch online)

Gremien- und Netzwerkarbeit

- Aufbau und Pflege von Kooperationsbeziehungen (u. a. zum Jugendamt, zu Beratungsstellen, Angebotsträgern, Interessenvertretungen und weiteren Akteuren)

- Kontinuierlicher, enger Austausch mit der Koordinierungsstelle Netzwerk für Alleinerziehende Steglitz-Zehlendorf, Teilnahme an Netzwerktreffen
- Mitarbeit in Gremien

Öffentlichkeitsarbeit

- Projektvorstellung für Interessierte vor Ort
- Erstellung von Artikeln über die Projektarbeit
- Auf-/Ausbau eines bezirklichen Alleinerziehenden-Verteilers
- Mitarbeit am Newsletter und an der Website des bezirklichen Netzwerks zur Bereitstellung von Informationen und zur Bewerbung von Angeboten für Alleinerziehende

Trägeraufgaben / Dokumentation / Qualitätssicherung

- Berichtswesen
- Dokumentation und Evaluation
- Teilnahme an Fortbildungen und Fachtagungen zur Aktualisierung des Fachwissens
- Teilnahme an Dienstbesprechungen und trägereigenen Arbeitsgruppen/Veranstaltungen

Koordinationsaufgaben

- Organisation und Sicherstellung des täglichen Ablaufs
- Budgetplanung und -überwachung
- Rechnungsprüfung
- Kassenführung
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit der Landeskoordinierungsstelle der bezirklichen Netzwerke

Ihr Profil

- ein abgeschlossenes (Fach-)/Hochschulstudium in Sozialer Arbeit oder einem vergleichbaren, für das Aufgabengebiet relevanten Studiengang
- Erfahrung in der Beratungsarbeit sowie Interesse an und Empathie für die Zielgruppe der Ein-Eltern-Familien
- Kenntnisse der Lebenslagen und Bedarfe von Alleinerziehenden in Berlin sowie der Konzepte und Strategien gegen deren Benachteiligung
- Kenntnisse über Strukturen und Institutionen in den Bereichen Soziales, Familie, Frauen und Jugend
- sichere Kenntnisse der einschlägigen Sozialgesetzgebung, insbesondere zum SGB II, III und SGB XII, des Bundeselterngesetzes, des Unterhaltsvorschlusses und deren Durchführungsverordnungen
- Kenntnisse im Familienrecht sowie im Themenfeld Mediation und Coaching sind von Vorteil
- Kenntnisse über die politische Diskussion zu den Themenbereichen Gleichstellung, Arbeitsmarkt und Familie
- sichere Kenntnisse in den MS Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint), wünschenswert sind darüber hinaus Kenntnisse in Wordpress und Affinität zu Online-Tools
- Gender- und Diversity-Kompetenz
- Belastbarkeit, vernetztes Denken, Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- Zusätzliche Sprachkenntnisse sind wünschenswert

Unser Angebot

- Verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe mit eigenem Gestaltungsspielraum
- Vergütung in Anlehnung an TV-EKBO
- Fort- und Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge und Unterstützung bei vermögenswirksamen Leistungen



Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **19.10.2022**, **bevorzugt per E-Mail**, an das

Diakonische Werk Steglitz und Teltow-Zehlendorf e. V.
Geschäftsstelle, Frau Stradt
Hindenburgdamm 101 B, 12203 Berlin
Tel.: 030/ 83 90 92 – 40,
Mail: bewerbung@dwstz.de

