

Arbeitgeberin Stadt Koblenz
Koblenz hat viel zu bieten. Auch als Arbeitgeberin!

Mit unseren rund 2.250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verstehen wir uns als moderne, dienstleistungsorientierte und effizient arbeitende Kommunalverwaltung. Mit vielfältigen Aufgabenbereichen wie bspw. IT, Recht, Finanzen, Wirtschaftsförderung, Bildung, Soziales und Jugend, Ordnung, Planen und Bauen oder Kultur tragen wir als Verwaltung dazu bei, das öffentliche Leben in Koblenz zu gestalten. Um in unserer Stadt, in der rund 113.000 Menschen leben, auch in Zukunft die vielfältigen kommunalen Leistungen bürgerorientiert anbieten zu können, sind wir stets interessiert an motivierten und engagierten neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Die Stadt Koblenz im Oberen Mittelrheintal des UNESCO Weltkulturerbes, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Amt für Jugend, Familie, Senioren und Soziales für die Abteilung Kommunaler Sozialdienst eine/n

Mitarbeiter/in
für ein zweijähriges Projekt zur Akquise von Pflegeeltern
(Teilzeit 19,5 Stunden wöchentlich)

Die Stelle ist organisatorisch dem Pflegekinderdienst zugeordnet.

Aufgabenschwerpunkte:

- Einarbeitung ins Ausgabengebiet Pflegekinderdienst (Hospitation und Fallbegleitung)
- Strategische Überlegungen und Ausarbeitung der Vorgehensweise für weitergehende Werbemöglichkeiten
- Umsetzung der erarbeiteten Werbestrategien; konkrete Akquisearbeit an geeigneten Stellen, mit geeigneten Partnern
- Persönliche Beratung interessierter Personen und Vorauswahl
- Überleitung neuer Pflegeeltern zum Team Pflegekinderdienst
- Evaluation des Projektes

Anforderungsprofil:

- Staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/in, Sozialpädagoge/-pädagogin bzw. abgeschlossener Bachelor / Master Studiengang Soziale Arbeit
- Berufserfahrung auf dem Gebiet der sozialen Arbeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit (schriftlich und mündlich)
- Selbständigkeit/ Zielstrebigkeit/ Entscheidungsfähigkeit und Organisationsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit/ Teamfähigkeit
- Engagement und zeitliche Flexibilität
- Sicherer Umgang mit PC
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft sich in ein engagiertes Team einzubringen
- Bereitschaft zur Kooperation mit Institutionen und Diensten innerhalb und außerhalb der Verwaltung

Wir bieten:

- Teamarbeit und Kollegialität
- Qualifizierte Fort- und Weiterbildung, Supervision
- Auf das Beschäftigungsverhältnis finden die für die Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst geltenden Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe S 12 TVöD-SuE/VKA bewertet
- Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet

Die Stadtverwaltung Koblenz versteht sich als familienfreundliche und mitarbeiterorientierte Arbeitgeberin. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die Personalentwicklung und Personalerhaltung, insbesondere im Hinblick auf das Betriebliche Gesundheitsmanagement, nehmen einen bedeutsamen Stellenwert ein.

Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Andernfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Wartefrist von zwei Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **11.05.2018** unter Angabe des **Aktenzeichens 10.20/Ka., Nr. 10/2018** erbeten an:

Stadtverwaltung Koblenz
- Amt für Personal und Organisation -
Postfach 20 15 51, 56015 Koblenz



KOBLENZ
VERBINDET.