

Stellenausschreibung

Sozialarbeiter*in (m/w/d)

für den Bereich Quartiersbezogene Flüchtlingssozialarbeit

Der gemeinnützige Verein „Wir in der Hasseldelle e.V.“ setzt sich seit über 35 Jahren für die Belange der NachbarInnen ein. Wir vereinen Kinder- und Jugendarbeit, Seniorenarbeit, Flüchtlingshilfe, Nachbarschaftshilfe und leisten einen Beitrag zur Integration. Der Verein übernimmt unter anderem die Aufgaben der Quartiersbezogenen Flüchtlingssozialarbeit Sozialarbeit für die Stadt Solingen und ist somit Ansprechpartner in allen Lebenslagen für die neu hinzugezogenen NachbarInnen vor Ort.

Wir suchen ab dem 01.01.2025 eine/n Sozialarbeiter/in für den Bereich Quartiersbezogene Flüchtlingssozialarbeit.

Die 0,5 Stelle ist zunächst befristet bis mindestens zum 01.02.2027
als Elternzeitvertretung mit Option auf Verlängerung.

Wir bieten: ein selbstverantwortliches, flexibles und kreatives Arbeiten in einem kleinen, jungen und dynamischen Team. Abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben. Flache Hierarchien, moderne Büroausstattung, Raum für Eigeninitiative. 24 Tage Urlaub und eine faire Vergütung, die sich nach Qualifikation und Kenntnisstand richtet.

Aufgaben:

- Beratung, Betreuung und Unterstützung von Geflüchteten und Migrant*innen
- Durchführung von Beratungsterminen zu allen relevanten Themen wie zum Beispiel: Familienprobleme, Hilfe bei der Beantragung von Sozialleistungen/ Materielle Bedarfe, Schulden/Versicherungen/Verträge, Asylverfahren/Aufenthalt etc...
- Schaffung von Angeboten zur Orientierung, Hausbesuche und Begleitung von Klient*innen, Konfliktlösung, Vermittlung an Fach- und Regeldienste
- Organisation und Koordinierung von Veranstaltungen, Festen, Projekten wie Sportveranstaltungen, Sprachkursen, etc. und Vermittlung von Angeboten für Kinder
- Netzwerkarbeit, Mitwirkung und Teilnahme an Arbeitskreisen, Informationsveranstaltungen oder Gremien, Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation der eigenen Arbeit, Beantragung von Fördergeldern

Anforderungen:

- Hochschulstudium und/oder Erfahrungen und Kenntnisse, die in der Praxis zur Erledigung der Aufgaben befähigt
- Hohe Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, soziale und interkulturelle Kompetenz, gute Englischkenntnisse. Weitere Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert
- Selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Offenheit, Empathie und Geduld sowie Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse im Ausländer- und Sozialrecht wünschenswert
- Sichere Beherrschung von MS Office, Kommunikation via E-Mail

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ausschließlich per Mail an: vorstand@hasseldelle.de

Bei Rückfragen: Marina Winkelmann-Lehnen: marina.winkelmann-lehnen@hasseldelle.de