

Gemeinnützige Beschäftigungsförderungsgesellschaft mbH Rhein-Kreis Neuss (BFG)



Die gemeinnützige Beschäftigungsförderungsgesellschaft mbH Rhein-Kreis Neuss ist eine 100%ige Tochter der Technologiezentrum Glehn GmbH. Die Kernkompetenzen der gemeinnützigen Beschäftigungsförderungsgesellschaft mbH Rhein-Kreis Neuss (BFG) sind die Entwicklung und die Umsetzung von Qualifizierungs- und Beschäftigungsmaßnahmen sowie die Durchführung von Bildungsprojekten in Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit, dem Jobcenter Rhein-Kreis Neuss und den Kommunen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir nach den Richtlinien zur Förderung von Schulsozialarbeit in NWR (aktuell 6 SchulsozialarbeiterInnen an 9 Schulen des Rhein-Kreis Neuss) eine

Koordination (m/w/d) (19,5 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben

- Entwicklung und Koordinierung der Planungsprozesse zum Einsatz von Fachkräften für Schulsozialarbeit (zurzeit 9 Schulen)
- Planung von Abstimmungstreffen zwischen Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern
- Entwicklung und Durchführung einer Fachberatung für an Schulen tätigen Fachkräften für Schulsozialarbeit sowie für anderes Personal des innerschulischen (u.a. Schulleitung, Beratungslehrkräfte) und bedarfsbezogen des außerschulischen Netzwerkes (u.a. Fachkräfte von Trägern der Kinder- und Jugendhilfe)
- Ergebnissicherung, Evaluation sowie Wissens- und Informationsmanagement zur kommunalen Schulsozialarbeit

Ihr Profil

- Voraussetzung ist ein (Fach-) Hochschulstudium als Sozialpädagogin oder Sozialpädagoge bzw. Sozialarbeiterin oder Sozialarbeiter (Diplom, Master oder Bachelor) mit staatlicher Anerkennung oder Fachkräfte im weiteren Sinne gemäß § 72 SGB VIII mit nachgewiesener mehrjähriger Berufserfahrung in der Sozialen Arbeit an Schule/Schulsozialarbeit, auf Grundlage früherer Landeszuwendungen
- Freude an konzeptioneller und vernetzender Tätigkeit
- Verständnis für kommunalpolitische Zusammenhänge sowie Verständnis für Verwaltungsstrukturen
- Hohe persönliche und soziale Kompetenz sowie Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie eine gute Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Microsoft Office Programmen

Die Vergütung erfolgt nach TVöD-SuE, Entgeltgruppe 12.

Haben wir Ihr Interesse für diese abwechslungsreiche Aufgabenstellung geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen online an:

bewerbung@tz-glehn.de

www.tz-glehn.de