



Stellenausschreibung

Der Markt Flecken Mengerskirchen bietet ab **01. April 2017** eine **halbe Stelle (50%)** für das

Familien-, Jugend-, Seniorenbüro an.

Hierfür suchen wir eine/n **Dipl. Sozialarbeiter/in** oder **Dipl. Sozialpädagogen/in**.

Die Tätigkeit erstreckt sich auf das Gebiet des Markt Fleckens Mengerskirchen mit seinen fünf Ortsteilen.

Ihre Aufgaben:

Zu den Aufgaben zählen die sozialpädagogische Arbeit von mit Kindern, Jugendlichen und ihren Familien und die Mitarbeit im Jugendhaus Mengerskirchen.

- Koordination, Begleitung und weitere Entwicklung der Aktivitäten im Jugendhaus.
- Vorbereitung und Begleitung von Bildungs-, Freizeit- und Kulturangeboten für Kinder, Jugendliche und Senioren, z.B.: Ferienspiele
- Begleitung und Unterstützung der Verantwortlichen der Jugendräume im organisatorischen, pädagogischen und inhaltlichen Angelegenheiten
- Integrationsangebote vor Ort (Vereine/ Institutionen)
- Beratung und Mediation
- Mitarbeit im Bildungsforum Mengerskirchen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Sozialarbeiter/in bzw. Sozialpädagogen/in
- EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Besitz der Führerscheinklasse B

Persönliche Fähigkeiten:

- einschlägige Fachkenntnisse und Erfahrungen in den o.g. Arbeitsbereichen
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Durchsetzungsvermögen und Organisationstalent
- starke Dialogbereitschaft/Beratungskompetenz
- Selbständige Arbeitsweise
- Kenntnisse über familienbezogene Dienste und Einrichtungen vor Ort
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft/ Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Erfahrungen mit und Kenntnisse über den Hessischen Bildungs- und Erziehungsplan

Die Vergütung erfolgt nach TVöD.

Richten Sie Ihre Bewerbung unter Beifügung der üblichen Unterlagen bis spätestens **24.02.2017** an den Gemeindevorstand des Markt Fleckens Mengerskirchen, Schloßstraße 3, 35794 Mengerskirchen oder per E-Mail an hauptamt@mengerskirchen.de.

Hinweis: Wir senden Bewerbungsunterlagen **nicht** zurück. Sofern dies gewünscht wird, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Alternativ können die Unterlagen innerhalb von drei Monaten nach dem o.g. Einstellungstermin in der Personalverwaltung abgeholt werden. Danach werden sie vernichtet.