

Die Stadt Mühlheim am Main sucht zum schnellst möglichen Zeitpunkt

## **eine/n Sozialarbeiter\_in (m/w/d)**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20,0 Stunden.

Ziel der Stelle ist es Bürger und Bürgerinnen der Stadt Mühlheim in verschiedenen Lebens- und Konfliktsituationen zu beraten.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Unterstützen und verweisen bei familiären Problemen, Überschuldung, drohender Arbeitslosigkeit, drohender Obdachlosigkeit, drohender Wohnungslosigkeit, psychischen Problemen, häuslicher Gewalt, Trennung, Scheidung, Suchtproblemen usw.,
- Hilfestellung bei der Suche nach Lösungsmöglichkeiten mit den Betroffenen zusammen
- Einweisung Obdachloser in städtische Unterkünfte,
- Konfliktmanagement, Krisenintervention in Kooperation mit den zuständigen Behörden,
- Gesprächsführung zur verpflichtenden Wohnraumsuche,
- Hausbesuche nach Absprache,
- Aktenführung, Dokumentation, Verfassen von Verlaufsberichten und Protokollen
- Vernetzungsarbeit und Kooperation mit unterschiedlichen Behörden, Fachdiensten innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung sowie die Teilnahme an unterschiedlichen Arbeitsgruppen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung des Sachgebietes in verschiedenen Projekten und Konzeptionen
- Erledigung aller dies betreffenden Verwaltungsvorgänge

### **Was wir von Ihnen erwarten:**

- ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit, Sozialpädagogik oder vergleichbare Qualifikationen
- Erfahrungen im Beratungsbereich
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, ausgeprägte Teamfähigkeit, Kreativität, Konfliktfähigkeit und Erfahrung in Mediation
- Sensibilität im Umgang mit Menschen in besonderen Lebenssituationen
- hohe soziale Kompetenz verbunden mit professioneller Empathie und Distanz
- Kenntnisse kommunaler Strukturen
- Erfahrung in der Erstellung von Konzeptionen
- strukturierter Arbeitsstil, kundenorientiertes Verhalten und hohe interkulturelle Kompetenz
- Sicherheit in der Anwendung moderner Kommunikationsmittel und gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Outlook)
- Führerschein Klasse B

### **Wünschenswert:**

- Koordination- und Organisationsvermögen
- Kenntnisse in Quartiersmanagement
- die Bereitschaft, sich fort- und weiterzubilden und sich auf veränderte Rahmenbedingungen einzustellen
- Fremdsprachenkenntnisse

**Wir bieten Ihnen:**

- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z.B. Jahressonderzahlung, Zusatzversorgung nach den tariflichen Regelungen
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- fachliche Verantwortung in einem interessanten und lebendigen Arbeitsumfeld
- Arbeiten in einem kleinen, motivierten Team
- Angebot eines geförderten Fahrradleasings
- Angebot Firmenfitness mit Wellpass

Es steht eine Stelle der Entgeltgruppe S 11b TVöD SuE zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber\_innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen steht Ihnen die Fachbereichsleiterin, Frau Scholz (Tel.: 06108/601-105) zur Verfügung.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Diese richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen an den

**Magistrat der Stadt Mühlheim  
Fachbereich I, Personalwesen  
Friedensstraße 20, 63165 Mühlheim am Main  
oder an  
personalwesen@stadt-muehlheim.de**

Hinweis: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (keine Originale) auf postalischem Weg oder per E-Mail an die o. g. Adressen. Bitte beachten Sie, dass bei einem Versand per E-Mail die maximale empfangbare Größe von 15 MB nicht überschritten wird.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich zum Bewerbermanagement verwendet. Die Bewerbungsdaten/-unterlagen werden drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht/vernichtet.

Mühlheim am Main, den 17.10.2024