

Stellenbezeichnung: **Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung (m/w/d)**

Organisationseinheit: Arbeitsbereich - Werkstatt für behinderte Menschen (WfbM)

Qualifizierungsteam: Bürokommunikation Kleefeld

Aufgaben:

- Verantwortliche Leitung einer Gruppe von Werkstattbeschäftigten nach arbeitspädagogischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten
- Qualifizierung der einzelnen Werkstattbeschäftigten durch individuelle Arbeit und arbeitspädagogische Maßnahmen
- Planen und Durchführen von Zielvereinbarungsgesprächen
- Systematische Anleitung, Beobachtung und Dokumentation der Teilhabeleistung
- Organisation und Koordination von Kundenaufträgen
- Umsetzung des Leitbildes

Vorausgesetzt werden:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement) oder eine vergleichbare mehrjährige Berufserfahrung z.B. im Sekretariat
- Qualifizierung zur geprüften Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung (SPZ/gFAB) ist wünschenswert bzw. die Bereitschaft die gFAB-Qualifizierung berufsbegleitend zu erwerben
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrung in der Qualifizierung von Menschen mit Behinderung
- Erbringung der jeweils notwendigen grundpflegerischen Leistungen
- Soziale Kompetenz
- Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit
- Flexibilität
- Führerschein B

Vorgesehene Vergütung: HTV/TVöD S7

Arbeitszeit: 32 Stunden / Woche (Montag – Donnerstag)

Vorgesehener

Einstellungstermin: **ab sofort**

Die Stelle ist mit sachlichem Grund gem. §14 Abs.1 S.2, Nr.3 TzBfG als Krankheitsvertretung des Stelleninhabers befristet bis zu dessen Rückkehr zu besetzen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bzw. diesen gleichgestellten Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderung, werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Es wird empfohlen, eine Behinderung/ Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 13 Arbeitstage nach dem Aushangdatum, mit den üblichen Unterlagen, schriftlich unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer, an:

Hannoversche Werkstätten gem. GmbH, Personalabteilung, Thurnithstr. 1, 30519 Hannover.

oder per Email an: stellenangebote@hw-hannover.de

Alle Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Per Post eingesandte Bewerbungsunterlagen werden nur mit beigelegtem frankierten Rückumschlag an Sie zurückgesendet.

Wir bedauern, dass wir keine Reisekosten zu Vorstellungsterminen erstatten können.

Für die Einstellung ist ein erweitertes Führungszeugnis notwendig.

Hannover, den.....
Aushangdatum

Unterschrift für den Arbeitgeber

Unterschrift Kenntnisnahme Betriebsrat

Unterschrift / zum Aushang gebracht:

Unterschrift Kenntnisnahme Werkstatttrat