

---

IM FOLGENDEN IST AUS GRÜNDEN DER VEREINFACHUNG FÜR BEZEICHNUNGEN VON PERSONEN EINE SPRACHLICH NEUTRALE FORM GEWÄHLT, DIE BEIDE GESCHLECHTER EINSCHLIESST. IN DER REGEL WIRD DIE MÄNNLICHE FORM BENUTZT, WOBEI BEIDE GESCHLECHTER GEMEINT SIND.

---

## **STELLENAUSSCHREIBUNG Nr.: 132-2018-1**

**Stelle:** **Koordination Integrationshelfer/in Schule, Kita und Einzelfälle**

### **Beschreibung:**

Wir sind eine Einrichtung, die im Feld der Arbeit für Menschen mit Behinderung aktiv ist. Wir öffnen unsere Arbeit in die Gesellschaft, in den Sozialraum und unterstützen die UN-Behindertenrechtskonvention.

Die Bedürfnisse von Menschen mit Förderbedarf beachten wir. Wir gehen auf die besonderen Bedürfnisse der verschiedenen Altersgruppen ein.

Die Schulintegration stellt einen Fachdienst dar, der die Betreuung von geistig, körperlich oder seelisch behinderten Kindern und Jugendlichen während der Unterrichtszeiten abdeckt.

### **Aufgaben Schulintegration:**

- Umsetzung der Konzeption Schulintegration
- Zusammenarbeit mit der Bereichsleitung Schulintegration
- Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern der Kostenträger, wie z.B.: Landesamt für Soziales, Sozialministerium, Jugendamt usw.
- Mitwirkung bei der Entwicklung neuer Ansätze, insbesondere der Jugendsozialarbeit z.B. in der Schule bis zur Berufsorientierung und Vorbereitung
- Coaching und Begleitung von Mitarbeitern
- Zusammenarbeit mit Eltern und Schulen, deren Beratung und Unterstützung,
- Gestaltung und Entwicklung von Partizipationsmöglichkeiten der Kinder und Jugendlichen
- Bearbeitung von Fallanfragen und Fallbesprechungen
- Dokumentation der Arbeit und Kontrolle sowie Sicherung, Anleitung und Kontrolle der Dokumentationsarbeit der Mitarbeiter
- Sicherung, Anleitung und Kontrolle der fristgerechten Bearbeitung von Anträgen, Bewilligungen, Ablehnungen, Arbeit mit z.B. dem Landesamt für Soziales, Sozialministerium, Jugendamt, Landeshauptstadt Saarbrücken, Beratungsstellen, Behörden, Partnern usw.
- Aufbau und Arbeit bei der Netzwerkarbeit
- Aufbau und Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Kollegiale Zusammenarbeit auf der Ebene der Bereichsleitungen und Koordination
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Übernahme von Einzelaufgaben in Abstimmung mit der Geschäftsführung

### **Anforderungen:**

- Erfolgreiches Studium Sozialarbeit, Sozialpädagogik
- Erfahrung in der Behindertenhilfe und der Umsetzung Ambulanter Hilfen in der Eingliederungshilfe sind von Vorteil

- gute Kenntnisse, Anwendung MS-Office
- Nachweis gültiger Führerschein,
- Einsatz des Privat-PKW für Dienstfahrten
- Nachweis, polizeiliches Führungszeugnis
- Nachweis Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz
- Nachweis Erst-Hilfe-Kurs
- betriebsärztliche Untersuchung

**Arbeitsort:** Einsatzort ist Arbeitsort  
Vorrangig im Gebiet des Regionalverband Saarbrücken,  
sowie Heusweiler, Püttlingen, Riegelsberg

**Dauer:** ab 16.10.2018 unbefristet

**Umfang:** Teilzeitstelle 20,00 Stunden/Woche,  
in der Regel 5-Tage – Woche von Montag bis Freitag, sowie  
Wahrnehmung von Terminen auch abends und am Wochenende bei  
Veranstaltungen, Fachforen von Arbeitskreisen usw.

**Urlaub:** der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage pro Kalenderjahr

**Vergütung:** Grundlage ist die Vergütungstabelle des TV-L-West,  
Entgeltgruppe E 9 Stufe 1

**Bewerbungen an:** Lebenshilfe Saarbrücken gGmbH  
Stettiner Straße 1, 66121 Saarbrücken

**Sonstiges:** Gerne nehmen wir Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:  
[personalwesen@lebenshilfe-sb.de](mailto:personalwesen@lebenshilfe-sb.de) entgegen. Sollten Sie jedoch den  
Postweg bevorzugen, so verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen,  
Folien und Ähnliches.

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Bewerbungsauslagen nicht  
übernehmen können.