

## **Verstärken Sie unser Team!**

aha e.V. bietet seit 30 Jahren Assistenz-, Pflege- und Beratungsleistungen in der Stadt und dem Landkreis Kassel an und unterstützt damit Menschen mit Behinderung bei einer selbstbestimmten und eigenverantwortlichen Lebensführung und ihrer Teilhabe am gemeinschaftlichen und kulturellen Leben.

Sie sind auf der Suche nach einer sinnvollen und abwechslungsreichen Tätigkeit? Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich und wünschen sich Gestaltungsspielraum? Und Sie arbeiten gerne mit Menschen zusammen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Im Bereich persönliche Assistenz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Koordinationskraft (m/w/d)** mit zunächst 25 Wochenstunden in einer 5 Tage Woche.

### **Diese Aufgaben erwarten Sie:**

- Organisation persönlicher Assistenzleistungen für Menschen mit Beeinträchtigungen
- Aufbau und Führung kundenbezogener Assistenz-Teams
- Erstellung von Dienstplänen und Organisation von Vertretungen bei Dienstausfällen (Einsatzplanung)
- Beratung und Begleitung von Kund\*innen und Mitarbeiter\*innen
- Kooperation mit rechtlichen Betreuer\*innen, Angehörigen sowie sonstigen Akteuren des individuellen Sozialraums

### **Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im Sozial- oder Gesundheitswesen
- Idealerweise Erfahrung in der Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigungen
- Offenheit für die Umsetzung der selbstbestimmten Lebensführung der Assistenznehmer\*innen
- Herausforderungen begegnen Sie mit Gelassenheit und Humor
- ausgeprägte Kompetenzen strukturiert und eigenverantwortlich zu arbeiten
- gute Kenntnisse im Umgang mit PC und Office-Programmen sowie die Bereitschaft sich in branchenübliche Software einzuarbeiten
- zeitliche Flexibilität

- Führerschein Klasse B

### **Das bieten wir:**

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit der Möglichkeit eigene Stärken und Interessen einzubringen
- fundierte Einarbeitung und die Mitarbeit in einem engagierten Team
- regelmäßigen fachlichen Austausch
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine attraktive Vergütung in Anlehnung an TVÖD-B
- betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen (VWL)
- 30 Tage Jahresurlaub
- die Möglichkeit der Nutzung von Dienstfahrzeugen
- Angebote betrieblicher Gesundheitsförderung
- Diensthandy
- JobTicket / vergünstigtes Deutschlandticket

Im Sinne der Gleichstellung und Chancengleichheit aller Mitarbeitenden begrüßen wir alle Bewerbungen von Interessierten, unabhängig von deren kultureller, religiöser und sozialer Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung oder sexueller Identität.

### **Interessiert?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Diese schicken Sie bis zum 30.09.2024 bitte an:

Ambulante Hilfen im Alltag – aha e.V.  
Personalbüro  
Kölnische Straße 99  
34119 Kassel

oder per E-Mail an: [bewerbung@ahaev.de](mailto:bewerbung@ahaev.de)

Weitere Informationen über uns finden Sie unter [www.ahaev.de](http://www.ahaev.de)

Für Fragen steht Ihnen gerne unser Abteilungsleiter der Persönlichen Assistenz Herr Michael Stickel (0561 506165-140) zur Verfügung.