



Für unsere Wohnfamilie in Wesel
suchen wir eine
**Fachkraft für Assistenz
(m/w/d)**
in Teilzeit max. 30 Std./unbefristet
WEITERE INFORMATIONEN AUF
www.LHUN.de/jobs

Scan mich!



 **Faire
Bezahlung**

 **Willkommens-
kultur/Onboarding**

 **Mitarbeiter
rabatte**

 **Betriebliche
Altersvorsorge**

 **Gesundheits-
management**

 **Deutsche
Dienstrad**

Ihre Aufgaben:

- Qualifizierte und unterstützende Assistenzleistung für die Leistungsberechtigten in allen Lebensbereichen bzw. im Rahmen der im BEI_NRW / im Gesamtplan festgestellten Bedarfe mit dem Ziel der möglichst eigenständigen Lebensführung sowie der sozialen Eingliederung und Teilhabe
- Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der LHUN und externen Kooperationspartnern, insbes. Angehörigen und rechtlichen Betreuungen der Leistungsberechtigten
- Mitwirkung bei der Umsetzung der Ziele innerhalb des Bereichs
- Beachtung der wirtschaftlichen und rechtlichen Rahmenbedingungen und Vorgaben
- wirtschaftlicher Umgang mit Betriebsmitteln
- Teilnahme an Teamgesprächen, Supervisionen und Fortbildungsmaßnahmen
- Weiteres im Zusatz zur Stellenbeschreibung

Ihr Profil

- Abgeschlossene dreijährige Fachausbildung und staatliche Anerkennung in einem pädagogischen oder pflegerischen Beruf (z.B. Heilerziehungspflege, Sozial-/Heilpädagogik, Pflegefachkraft)
- Fachkenntnisse in der Assistenz von Menschen mit Handicap sowie einschlägiger Konzepte und Methoden
- Führerschein Klasse B
- Fähigkeit zur Priorisierung und Entscheidungsfindung
- Kritik- und Konfliktfähigkeit, Selbstorganisationsfähigkeit, Stressresistenz, Flexibilität, Kreativität, Zuverlässigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Ehrliches Interesse und gleichberechtigte, inklusive Einstellung gegenüber Menschen

Ihre Bewerbung* richten Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

 **bewerbung@LHUN.de**

Alternativ per Post an: Lebenshilfe Unterer Niederrhein | Groiner Allee 10 | 46459 Rees

*Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt und nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Zusatz zur Stellenbeschreibung ‚Fachkraft für Assistenz‘

Fachkraft für Assistenz in den Besonderen Wohnformen

Weitere Aufgaben

- Qualifizierte und unterstützende Assistenzleistung (auch mit pflegerischem Charakter) in der Häuslichkeit der Leistungsberechtigten in allen Lebensbereichen bzw. im Rahmen der im BEI_NRW / im Gesamtplan festgestellten Bedarfe
- Bei Bedarf Unterstützung bei oder Durchführung von pflegerischen Verrichtungen
- Ausübung der Tätigkeit auf Grundlage der Werte und des Leitbildes der LHUN sowie der Fachkonzepte und daraus abgeleiteter Arbeitsprozesse
- Verantwortung für die Erstellung der Betreuungsplanung sowie der Ziel- und Wirkungskontrolle der zugewiesenen Leistungsberechtigten
- Mitwirkung bei der Bedarfsermittlung (BEI_NRW)
- Erstellen der Fachdokumentation und Aktenführung
- Durchführung von Verwaltungsaufgaben
- Teilnahme an regelmäßigen Terminen mit der vorgesetzten Stelle und anderen Mitarbeitenden
- Arbeit in Früh-, Spät- und Wochenenddiensten einschließlich Nacht- und Rufbereitschaft
- Anleitung von Ergänzungskräften sowie Auszubildenden und Praktikanten

Öffentlichkeitsarbeit – stellenunabhängig

- Ansprechpartner für die Leistungsberechtigten und deren Angehörige bzw. die gesetzlichen Betreuer
- Teilnahme an Veranstaltungen