



Für unser Wohnheim in Rees  
suchen wir schnellstmöglich eine  
**Ergänzungskraft für Assistenz**  
(m/w/d)  
in Teilzeit mit 25 Std. | unbefristet

WEITERE INFORMATIONEN AUF  
[www.LHUN.de/jobs](http://www.LHUN.de/jobs)



 **Faire  
Bezahlung**

 **Willkommens-  
kultur/Onboarding**

 **Mitarbeiter  
rabatte**

 **Betriebliche  
Altersvorsorge**

 **Gesundheits-  
management**

 **Deutsche  
Dienstrad**

## Ihre Aufgaben:

- 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 insbesondere 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
- Weitere Aufgaben regelt der Zusatz zur Stellenbeschreibung (s.u.)

## Ihr Profil

- Helferqualifikation in einem pädagogischen oder pflegerischen Beruf (z.B. Sozialassistent, Heilerziehungshilfe, Pflegehilfe) oder persönliche Eignung
- Kenntnisse in der Assistenz von Menschen mit Handicap
- 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 ‚Ergänzungskraft für Assistenz‘**

### **Ergänzungskraft für Assistenz in den Besonderen Wohnformen**

#### **Weitere Aufgaben**

- 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
- Ausübung der Tätigkeit auf Grundlage der Werte und des Leitbildes der LHUN sowie der Fachkonzepte und daraus abgeleiteter Arbeitsprozesse
- Mitwirkung an 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

#### **Öffentlichkeitsarbeit - stellenunabhängig**

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