

Für unser Dienstleistungszentrum (DLZ) in Walle suchen wir ab dem 15.4. / 1.5. oder nach Vereinbarung eine*n Kolleg*in für die

Sozialberatung / Freiwilligenkoordination (m/w/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 25 Stunden.
Die Stelle ist vorerst bis Ende 2027 befristet.

Die Dienstleistungszentren unterstützen die Bürgerinnen und Bürger im Stadtteil dabei, den eigenen Haushalt weiterhin zu führen, um die Selbständigkeit zu erhalten. Die DLZs bieten praktische Hilfen an, beraten über Hilfen für zu Hause und deren Finanzierung. Sie vermitteln und organisieren die Nachbarschaftshilfe für Hauswirtschaft, Begleitung und Betreuung, vermitteln häusliche Pflege, Hausnotruf oder Essen auf Rädern. Sie informieren über Wohnungsangebote für ältere oder behinderte Menschen. Für Angehörige von Pflegebedürftigen werden Hilfsangebote aufgezeigt und entlastende Gespräche angeboten.

Ihre Aufgaben

- Beratung von Menschen mit Unterstützungsbedarf
- Beratung von pflegenden Angehörigen
- Antragshilfen
- Vermittlung und Organisation ambulanter Dienstleistungen
- Gewinnung von ehrenamtlichen Nachbarschaftshelfer*innen
- Vermittlung, Beratung und fachliche Begleitung von ehrenamtlichen Nachbarschaftshelfern
- Übernahme von Verwaltungsaufgaben
- Schulungsorganisation und -vorbereitung
- Bürodienst / Telefondienst
- Dokumentation

Ihr Profil

- Sie können empathisch und lösungsorientiert kommunizieren.
- Sie sind kompetent in Beratungen.
- Sie sind teamfähig und arbeiten gerne mit unterschiedlichen Menschen zusammen.
- Es wäre schön, wenn Sie unser Team mit Mehrsprachigkeit bereichern
- Sie haben Grundkenntnisse der gesetzlichen Grundlagen SGB XI, SGB XII.
- Sie bringen gute EDV-Kenntnisse mit.
- Sie haben Grundkenntnisse in den Bereichen Verwaltung und Dokumentation.

Wir bieten

- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Einen vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Ein angenehmes, teamorientiertes Arbeitsfeld
- Vergütung nach Tarif, betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlungen, 30 Tage Urlaub etc.
- Firmenfitness (Hansefit)
- Fort- und Weiterbildung sowie kollegiale Beratung
- Gute Einarbeitung

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben können Sie sich online bewerben:

www.jobs-awo-bremen.de oder personal@awo-bremen.de

oder schriftlich¹ an

AWO Bremen Personalabteilung
Ref. 9/2026 (bei Bewerbung angeben)
Auf den Häfen 30/32, 28203 Bremen

Fachliche Fragen zur Stelle beantworten Ihnen gerne Frau Rippe unter der Telefonnummer (0421) 3 88 98-0.

¹ Verzichten Sie aus Umweltgründen bitte auf Mappen/Plastikfolien etc. Wir senden nichts zurück, sondern vernichten die Unterlagen nach einschlägigen Regeln des Datenschutzes.