

Stellenausschreibung:

Projektkoordination Aidshilfe und Verwaltungskraft für das Team Schulsozialarbeit

Wir suchen **ab sofort und spätestens zum 1.1.2025** eine freundliche, kommunikative und organisationsstarke **Fachkraft der Sozialen Arbeit** als Schwangerschaftsvertretung. Die Stelle umfasst **30 Wochenstunden** und ist **befristet bis 31.12.2025** (ggf. länger). Der Stundenumfang setzt sich zusammen aus 20 Stunden für Projektkoordination und 10 Stunden für Verwaltungsaufgaben für unser Team Schulsozialarbeit.

Der Arbeitsort ist Erfurt.

Mobiles Arbeiten sowie 4-Tage-Woche sind nach Absprache möglich, insofern es der Betriebsablauf und behördliche Stichtage zulassen.

Trägerbeschreibung:

Wir sind ein gemeinnütziger sozialpädagogischer Verein mit Sitz in Erfurt. Seit 1990 engagieren wir uns in verschiedenen Feldern Sozialer Arbeit, u.a. in der Beratung und Diagnostik, der Prävention, sexuellen Bildungsarbeit, Schulsozialarbeit und im Streetwork. Wir sind ein anerkannter Träger der freien Kinder- und Jugendhilfe in Thüringen, Mitglied der Deutschen Aidshilfe in Berlin und des Paritätischen Wohlfahrtsverbands in Thüringen.

Adressat:innen unserer Leistungen:

- Menschen mit einem erhöhten Risiko für sexuell übertragbare Infektionen, z. B. schwule, bisexuelle, lesbische, Trans und sonstige queere Personen
- sexuell aktive Menschen der Allgemeinbevölkerung
- Jugendliche und junge Erwachsene (14-21 Jahre)
- Menschen in Haft
- Menschen, die (ggf. im sexuellen Kontext) illegalisierte Drogen konsumieren
- Fachpersonal im Sozial-, Gesundheits- und Bildungswesen und im Justizvollzug.

Deine Aufgaben / Stellenbeschreibung:

- Überprüfen und Weiterentwickeln bestehender Angebote
- bei Bedarf: Entwickeln, Organisieren & ggf. Durchführen neuer Projekte
- Planen und Abrechnen von Projektmitteln (Fördermittelanträge, Verwendungsnachweise)
- Unterstützen der Geschäftsführerin und des Vorstands im Hinblick auf die Planung und Kontrolle der Haushaltsmittel

- Beantragen, Dokumentieren und Abrechnen von Fördermitteln in Absprache mit der Geschäftsführerin und dem Vorstand
- Anfragen von Referent:innen bei der DAH für unser Inhouse-Fortbildungsangebot
- Unterstützen bei der Erarbeitung fachlicher Konzepte
- Abwickeln von Materialbestellungen für unsere Schulsozialarbeiter:innen und den Checkpoint Erfurt
- Belegführung (überprüfen, verbuchen, abheften von Rechnungen etc.)
- Vorbereiten von Meetings sowie Inhouse-Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Instandhaltung bzw. Reinigung der Büroräumlichkeiten

Wir erwarten von dir:

- ein abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit oder ähnlichen Fachrichtung, z. B. Erziehungs-, Sozial-, Gesundheitswissenschaften, Psychologie, Soziologie etc.
- eine demokratische, diverse Lebensweisen akzeptierende Grundhaltung
- Aufgeschlossenheit, Kreativität und Teamgeist
- die Fähigkeit zur Selbstorganisation und eine gewisse Affinität für Zahlen und strukturierte Prozesse

Idealerweise bringst du mit:

- Sorgfalt und eine großteils selbstständige Arbeitsweise
- ein Händchen für zielführende Kommunikation und etwas Organisationsgeschick
- ein wertschätzendes, sicheres Auftreten gegenüber den Kolleg:innen und Ratsuchenden
- Belastbarkeit, Selbstreflexions- und Kritikfähigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse? (Englisch? Russisch? Arabisch?)
- Führerschein Klasse B (wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich)

Wir bieten dir:

- ein kleines Team mit freundlichen, erfahrenen Kolleg:innen, die sich auf dich freuen!
- eine vielfältige, verantwortungsvolle Tätigkeit mit viel Gestaltungsspielraum
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von (Online-)Fortbildungen der Deutschen Aidshilfe
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten und 4-Tage-Woche (Präsenztage i.d.R. Dienstag, Mittwoch & Donnerstag von 10 bis 16 Uhr).
- Vergütung nach TV-L (50%) & TVöD (25%), beides in E9b, insgesamt ca. 2.460 € brutto zzgl. Jahressonderzahlung
- 30 Tage Jahresurlaub

Klingt gut? Dann bewirb dich jetzt!

Sende uns deine Bewerbung bitte ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an: **beratung@thueringen.aidshilfe.de**.

Deine Ansprechpartnerin ist Nancy Wilhelm.

Bewerbungsschluss ist der 31.10.2024. Eine Eingangsbestätigung erfolgt nicht. Mit einer Einladung zum Vorstellungsgespräch ist frühestens ab Mitte Oktober zu rechnen. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich Anfang bis Mitte November statt.