



Die RBO – WohnStätten ist ein gemeinnütziges soziales Unternehmen mit Wohn-, Freizeit- und Beschäftigungsangeboten für über 350 Erwachsene mit Behinderungen in Berlin Lichtenberg und Pankow. Rund 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter engagieren sich für unsere Nutzerinnen und Nutzer. Wir setzen uns für Menschen mit hohem Unterstützungsbedarf ein.

## **Pädagogische Fachkraft (w/m) als Teamleiter/in für eine unserer Wohnstätten in Berlin-Lichtenberg, 40 Stunden**

<b>Stellenbezeichnung:</b>	<b>Teamleiter (w/m)</b>
<b>Arbeitszeit:</b>	40 Wochenstunden
<b>Unser Angebot:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eine leistungsgerechte Vergütung und Gratifikation</li><li>• Betriebliche Altersvorsorge</li><li>• Fortbildungen und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten</li><li>• Interne Fachberatung, regelmäßige Supervision</li><li>• Betriebsinterne Sabbatregelung</li><li>• Betriebliches Gesundheitsmanagement</li></ul>
<b>Ihre Aufgaben:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktive Leitung eines multiprofessionellen Teams von 3-4 Kollegen</li><li>• Fachaufsicht der unterstellten Mitarbeiter/innen</li><li>• Außenvertretung des Teams</li><li>• Wahrnehmung der Aufgaben eines Mitarbeiters im Betreuungsdienst</li><li>• Individuelle und bedarfsorientierte ganzheitliche Begleitung der Bewohner mit Behinderungen</li><li>• Systematische und angemessene Förderung bzw. Erhaltung von Selbständigkeit und Selbstbestimmung</li><li>• Mitgestaltung der konzeptionellen und inhaltlichen Weiterentwicklung der Angebote</li></ul>
<b>Ihr Profil:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sie haben einen erfolgreichen Abschluss als Sozialpädagoge/in, Sozialarbeiter/in, Heilerziehungspfleger/in oder Erzieher/in</li><li>• Erfahrungen in der Leitung eines Teams in der Behindertenhilfe</li><li>• Langjährige Berufs- und Praxiserfahrungen in der stationären Behindertenhilfe</li><li>• Motivationskraft, Kreativität, Flexibilität</li><li>• Teamfähigkeit und Belastbarkeit</li><li>• Bereitschaft zur Wochenend- und Feiertagsarbeit</li><li>• Ein sehr hohes Maß an Selbstmanagement, Organisations- und Dokumentationsfähigkeit</li><li>• Gute PC-Kenntnisse</li></ul>
<b>Zu besetzen ab:</b>	sofort
<b>Vergütung:</b>	betriebsinternes Vergütungssystem nach RBO-PET

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung an: [leonhard@rbo.berlin](mailto:leonhard@rbo.berlin)  
Oder an: RBO – WohnStätten gGmbH / Frau Leonhard / Allee der Kosmonauten 23 A / 10315 Berlin.  
Wenn Sie Fragen haben, wird sie Ihnen Frau Leonhard (030 / 54996312) gerne beantworten.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**