



Stellenausschreibung

Das Nachbarschaftsheim Neukölln ist ein Stadtteilzentrum, in dem verschiedene Arbeitsbereiche wie Sozialberatung, Stadtteilarbeit, Familienbildungszentrum, Kita, Kinderfreizeitstätte nach einem bereichsübergreifenden, gemeinwesenorientierten Konzept eng zusammenarbeiten.

Für unseren Fachbereich Beratung suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine:n Mitarbeiter:in in Teil- oder Vollzeit (25 – 39 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- individuelle und zum Teil niedrigschwellige Beratung von Klient:innen in den unterschiedlichsten Anliegen
- Verfassen von Anträgen und Schreiben
- fallbezogene Recherchen, Teilnahme an Fortbildungen und Vernetzungstreffen
- in der Kommunikation mit Ratsuchenden: Verbindlichkeit, aber auch professionelle Abgrenzung
- fall- und themenbezogene Kommunikation mit anderen Trägern und Ämtern
- ggf. Zusammenarbeit mit Dolmetscher:innen und Anwalt:innen
- monatliche Falldokumentation für Mittelgeber
- Teilnahme an wöchentlichen Teamsitzungen
- aktive Beteiligung an Veranstaltungen des Nachbarschaftsheim Neukölln

Ihr Profil:

- Erfahrung in der Sozialberatung und Kenntnisse im Sozialrecht setzen wir voraus (SGB II, III, XII, WoGG, BKG u.ä.)
- Kenntnisse zu Leistungsansprüchen von EU-Bürger:innen sind erwünscht
- Abschluss als Sozialarbeiter:in oder Sozialpädagoge:in oder in einem ähnlichen Berufsfeld, bzw. gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- wertschätzende Grundhaltung, Diversity-Kompetenz sowie Sensibilität für Rassismus, Klassismus und Diskriminierung jeglicher Art
- eine parteiliche Haltung zu den Klient:innen und Bereitschaft, sich in Gremien für die Interessen von marginalisierten Gruppen einzusetzen
- hohe Teamfähigkeit sowie Empathie- und Konfliktfähigkeit im Umgang mit den Klient:innen
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Flexibilität
- Bereitschaft und Interesse, sich in unterschiedliche Themen einzuarbeiten
- von Vorteil sind bulgarische, rumänische oder Romanes-Sprachkenntnisse

- gute PC-Kenntnisse, insbesondere gängige Office-Anwendungen (Word, Outlook)

Unser Angebot:

- ein engagiertes und fachlich kompetentes, interkulturelles Team, wertschätzender und respektvoller Umgang zwischen allen Mitarbeiter:innen
- ein interessantes Arbeitsfeld mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten und Freiheiten in der Erledigung der Aufgaben
- zum Teil flexible Zeiteinteilung und Möglichkeit zum Homeoffice
- Gestaltungsspielraum bei konzeptionellen Weiterentwicklungen
- fachübergreifende Zusammenarbeit mit anderen Arbeitsbereichen des Trägers
- die Möglichkeit zu Fortbildungen und der beruflichen Weiterentwicklung
- regelmäßige Supervision
- Entlohnung nach Haustarif, vergleichbar mit TV-L S und anteilige Jahressonderzahlung

Einsatzort ist Berlin-Neukölln. Die Stelle ist bis Juni 2028 befristet.

Bewerbung:

Elektronische Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 25.9.2025** zu einem einzigen pdf-Dokument zusammengefasst an **bewerbung@nbh-neukoelln.de**.

Bei Rückfragen steht Ágnes Simon (Bereichsleitung Beratung) zur Verfügung: a.simon@nbh-neukoelln.de, 0176 407 83 211.