

**Freier Träger der Kinder- und Jugendhilfe  
sucht ab 01.08.2021**

## **Schulsozialarbeiter oder Schulsozialarbeiterin (m/w/d)**

Einstellung ab 01.08.2021, befristet bis zum 31.12.2022, Verlängerung angestrebt, 20 Std./Wo., Stundenerhöhung um 6,625 Std./Wo. nach dem Schulsekretärinnenmodell (Schulferien frei).

Seit 2008 sind wir Kooperationspartner in der ergänzenden Förderung und Betreuung (eFöB) an der Heide-Grundschule in Berlin-Adlershof. Der Schulstandort verfügt über zwei Filialstellen, die ca. 15 Minuten Fußweg voneinander entfernt sind. Wir arbeiten mit Bezugsgruppen und im Bezugserzieher\*innen-System. Schwerpunkt an der Heide-Grundschule ist die Arbeit mit den Integrationskindern. Seit Sommer 2017 ist die Schule Inklusive Schwerpunktschule für Hören und Kommunikation und hat bereits eine Vollzeitstelle der Schulsozialarbeit.

**Du möchtest Schülerinnen und Schüler in ihrer Entwicklung unterstützen und fördern! Mit deiner Schulsozialarbeitskollegin und den dortigen Erzieherinnen und Erziehern der ergänzenden Förderung und Betreuung in enger Zusammenarbeit mit dem Lehrerkollegium der Grundschule die Inklusion und Kooperation gestalten! Das Konzept ganztägiger Bildung mit Leben und eigenen Ideen füllen! Eltern bei schulbezogenen Schwierigkeiten beraten und den Kontakt mit Jugendamt und im Sozialraum pflegen! Dann bewirb dich bei jetzt uns!**

### **Wir erwarten:**

- Einen sozialpädagogischen Hochschulabschluss
- PC-Kenntnisse (Word & Excel)
- Erfahrung in der Integrationsarbeit mit Grundschulkindern bzw. die Bereitschaft, sich trägerfinanziert im Fachgebiet fortzubilden
- Kreativität, Einfühlungsvermögen, Engagement und Einsatzbereitschaft

### **Wir bieten:**

- Wöchentliche bezahlte Arbeitszeit 20 Stunden, nach Schulsekretärinnenmodell 26,625 Std./Wo.
- Besoldung in Anlehnung TV-L Berlin Gruppe 11b (Abhängig nach Qualifikation), plus 13. Monatsgehalt nach Betriebszugehörigkeit
- 30 Tage Jahresurlaub
- Eigenverantwortliche Tätigkeit an beiden Schulstandorten
- Teamarbeit mit einer Vollzeitkollegin
- Vorbereitungszeiten, Gruppenfreiheit, Teamstunden und Supervision
- Rahmenbedingungen für selbstverantwortliches, selbstständiges und strukturiertes Wirken
- Arbeit in einem engagierten Team, kollegialen Austausch und kollegiale Unterstützung



Aussagekräftige schriftliche Bewerbung  
mit Foto per Email oder mit Rückumschlag an:

**KuBiS gGmbH  
Damaschkestr. 22  
10711 Berlin**

**verwaltung@kubis-berlin.de**