



Stellenbeschreibung

Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung im Berufsbildungsbereich der WfbM im Michaelshof

Einrichtung	:	MICHAELSHOF Evangelische Pflege- und Fördereinrichtung
Bereich	:	WfbM im Michaelshof
Bezeichnung der Stelle	:	Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung im Berufsbildungsbereich der WfbM im Michaelshof
Vorgesetzter des Stelleninhabers	:	Mitarbeiter - Sozialer Dienst der WfbM im Michaelshof
Unterstellte Personen	:	<ul style="list-style-type: none">• Helfer im Freiwilligen Sozialen Jahr (Helfer im FSJ)• Praktikanten• Zivildienstleistende (ZDL)
Stelleninhaber vertritt	:	Keinen ohne Einschränkung eingeschränkt
Stelleninhaber wird vertreten durch	:	Keinen ohne Einschränkung eingeschränkt
Kompetenzen	:	
X Finanzielle Vollmacht	:	<ul style="list-style-type: none">• 60,- € monatlich

Berichterstattung:

- Regelmäßiger Informationsaustausch in Besprechungen mit dem Sozialen Dienst
- Information bei Vorkommnissen, die in der Dienstanweisung „Besondere Vorkommnisse“ beschrieben sind
- Erstellen von Entwicklungsberichten für die Kostenträger in Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst

Ziel der Stelle:

- Durch planmäßige Förderung ist die Entwicklung, Erhaltung, Erhöhung oder Wieder-gewinnung sowohl der beruflichen als auch der lebenspraktischen Leistungsfähigkeit des behinderten Menschen zu erreichen, um ihn auf eine geeignete Tätigkeit im Arbeitsbereich der WfbM im Michaelshof oder auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt vorzubereiten.

Zur Aufgabenerfüllung erforderliche Tätigkeiten im Einzelnen:

- Diagnostische Aufgaben, Förderplanung und Dokumentation (Feststellung der Kenntnisse, Fähig- und Fertigkeiten und sozialen Kompetenzen der Beschäftigten; Beurteilung der Eingliederungsmöglichkeit der Beschäftigten; Erstellung, Fortschreibung und Dokumen-tation eines individualisierten Förder- und Bildungsplanes für jeden Beschäftigten; Erstel-lung von Entwicklungs- und Abschlussberichten für die Beschäftigten in Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst)
- Durchführung berufsbildender Fördermaßnahmen auf der Grundlage des Förder- und Bildungsplanes innerhalb eines aufeinander aufbauenden Kurssystems, das durch Einzelmaßnahmen ergänzt wird; Anwendung arbeits- und sonderpädagogisch bewährter Lernmodelle und Methoden, die auch die Persönlichkeitsförderung umfassen, in Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst

- Organisation und Durchführung berufsbildender Fördermaßnahmen im Arbeitsbereich und außerhalb der WfbM im Michaelshof, z.B. im Rahmen von Betriebspraktika
- Durchführung von begleitenden Maßnahmen zur Erhaltung und Vertiefung von Fähigkeiten zur allgemeinen Lebensgestaltung (z.B. Lesen, Schreiben, Rechnen, kulturelle und sportliche Kursangebote)
- Hilfestellung bei „persönlichen Nöten“ (z.B. bei Verletzungen, Anfällen, Verabreichung von Medikamenten, hygienischen und sanitären Notwendigkeiten)
- organisatorische Aufgaben (z.B. Planung und Bereitstellung spezieller Hilfsmittel für Beschäftigte im Hinblick auf den einzunehmenden Arbeitsplatz; Beschaffung notwendiger Arbeitsmittel und Verbrauchsmaterialien)
- Zusammenarbeit mit Eltern und Betreuern; Durchführung von Eltern- und Betreuerabenden und Hausbesuchen in Abstimmung mit dem Sozialen Dienst
- Anleitung von Praktikanten, Helfern im FSJ und ZDL
- Teilnahme an Fortbildung und Supervision

Sonstige Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Entwicklung und Fortschreibung der Konzeption für den Berufsbildungsbereich in Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst
- Mitwirkung bei der Einführung und Aufrechterhaltung eines Qualitätsmanagementsystems

Anforderungen an den Stelleninhaber:

- Ausbildung als Ergotherapeut, Heilerzieher, Sozialpädagoge oder Sonderpädagoge
- Führerschein Klasse B (PKW) und die Bereitschaft zur Personenbeförderung im Rahmen der Tagesgestaltung
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterbildung

Vergütung:

Die Vergütung richtet sich nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Deutschland. Die Eingruppierung erfolgt nach dem EGP 27.

Neben den hier aufgeführten Aufgaben ist der Stelleninhaber verpflichtet, auch andere seiner Vorbildung und seinen Fähigkeiten entsprechende Einzelaufträge auszuführen, die dem Wesen nach zum Aufgabengebiet gehören oder betrieblich notwendig sind.

Stellenbeschreibung erhalten:

Datum / Unterschrift

Revision	Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Seite 2 von 2
Rev. 01/16.11.01				