



Betreuungsverein
der Arbeiterwohlfahrt
Kreisverband Wesel e.V.

Rechtliche*r Betreuer*in (m/w/d)

Die AWO hat eine lange Tradition als Vormundschafts- und Betreuungsverein. Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen übernehmen heute die haupt- und ehrenamtlichen Betreuungen für Menschen mit Einschränkungen, sowie die haupt- und ehrenamtlichen Vormundschaften und Pflegschaften von Kindern / Jugendlichen.

- Wir sind ein moderner Betreuungsverein im Wandel
- Wir arbeiten wertorientiert und nehmen Einfluss auf Politik und Gesellschaft

Du bist motiviert, zielorientiert & bereit für Verantwortung? Du arbeitest gerne im Team? Dann freuen wir uns Dich kennenzulernen!

Stellenbeschreibung

Wir brauchen Dich und Dein Engagement und suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**, in **Teilzeit (ab 19,50 Stunden / 5-Tage-Woche)**, eine*n **Rechtliche*n Betreuer*in (m/w/d)** **Zu Deinen Aufgaben zählen insbesondere:**

- Führen von rechtlichen Betreuungen im Gebiet des Kreis Wesel, bei Interesse auch Führen von Vormundschaften
- Du unterstützt Menschen, die ihre Angelegenheiten aus besonderen Gründen z.Zt. nicht regeln können
- Du begleitest Menschen im Sinne der unterstützten Entscheidungsfindung in allen Lebensbereichen gesellschaftlich teilzuhaben

Du bringst mit

- Abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik / Sozialarbeit / Volljurist*in
- Bei Vorliegen einer anderen Qualifikation ist eine gültige Registrierung als rechtliche*r Betreuer*in zwingend erforderlich
- Erfahrung im Umgang mit psychisch kranken Personen
- Empathie und Verantwortungsbereitschaft
- Idealerweise Kenntnisse der spezifischen Rechtsgrundlagen und der Arbeitsfelder
- Beratungs- und Methodenkompetenz
- Fundierte Kenntnisse der modernen Bürokommunikation
- Ein hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Einsatzbereitschaft, Kommunikations- und Kontaktfähigkeit
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildungen
- Positive Einstellung zu den Grundsätzen der Arbeiterwohlfahrt

Wir bieten Dir

- Ein nettes, motiviertes und engagiertes Team
- Eine strukturierte Einarbeitung
- Moderne Bürotechnik (spezialisierte Betreuungssoftware, Laptops, Tablets, Mobiltelefon)
- Moderne Arbeitsorganisation, welche Dich in Verwaltungstätigkeiten "nicht untergehen" lässt
- Eine verantwortungsvolle Arbeit für und mit Menschen
- Gestaltungsfreiräume für selbständiges Arbeiten sowie Mitgestaltung der Organisationsprozesse
- Vergütung nach dem TV AWO NRW inkl. Alterszusatzversorgung und VWL
- Corporate Benefits

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Coaching] [Flexible Arbeitszeiten] [Jahressonderzahlung] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: **137394**
- Erstelldatum: 31.05.2025
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
Betreuungsverein der AWO KV Wesel e.V. , Rheinberger Str. 196,
47445 Moers
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

Betreuungsverein der AWO KV Wesel e.V.

Ulrike Weidemann
Rheinberger Str. 196
47445 Moers

Telefon: 02841 788 92 69

E-Mail: bewerbungen@awo-kv-wesel.de

Internet: www.awo-kv-wesel.de