



Vormund (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 ab sofort, in Teilzeit (19,50 Std. / Woche) eine*n Vormund*in (m/w/d) Zu Deinen Aufgaben zählen insbesondere:

- Tätigkeit als Vormund*in im Verein
- Wahrnehmung der Interessen des Kindes in Verfahren als gesetzliche Vertretung inkl. persönlicher Kontakte, Personen- und Vermögenssorge
- Die/der verantwortungsvoll handelnde Vormund*in setzt sich dafür ein, den Kindern und Jugendlichen das Recht auf Chancengleichheit, auf Beteiligung unter Berücksichtigung des Willens in allen sie berührenden grundsätzlichen Belangen sowie in Gerichts- und Verwaltungsverfahren durchzusetzen
- Die rechtliche Rolle der*des Vormundin*es ist der elterlichen Sorge nachgebildet
- Die persönliche Beziehung zum Kind / Jugendlichen steht im Mittelpunkt der Ausübung der Personensorge
- Die Beziehungsentwicklung ist geprägt von Kindeswohl und Kindeswille

Du bringst mit

- Abgeschlossene Hoch- oder Fachhochschulausbildung im Idealfall als Sozialpädagoge*in, Sozialarbeiter*in
- 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
- 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, kreatives Handeln, sowie Mitgestaltung der Organisationsprozesse
- Vergütung nach dem TV AWO NRW inkl. Alterszusatzversorgung und VWL
- Corporate Benefits

Deine Vorteile

[Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Flexible Arbeitszeiten] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]

Eckdaten

- Nummer: 143230
- Erstelldatum: 20.05.2025
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung: Betreuungsverein der AWO KV Wesel e.V., Rheinberger Str. 196, 47445 Moers
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: nächstmöglichen Termin
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

Betreuungsverein der AWO KV Wesel e.V.

Ulrike Weidemann
Rheinberger Str. 196
47445 Moers

Telefon: 02841 78892 69
E-Mail: bewerbungen@awo-kv-wesel.de
Internet: www.awo-kv-wesel.de