



Coach*in (m/w/d)

Die awo lifebalance ist da, um das Leben von Menschen wieder in Balance zu bringen. Als nachhaltiger EAP-Anbieter bieten wir Beratungs- und Vermittlungsdienstleistungen in den Bereichen Kinder/Familie, Pflege, haushaltsnahe Dienstleistungen und Lebenslagencoaching/psychosoziale Beratung an. Weitere Betreuungsangebote wie betriebliche Ferienbetreuung vor Ort (Ferienspiele), Inhouse-Kinderbetreuung bei Fortbildungen, Veranstaltungen und Kongressen sowie betrieblich unterstützte Kindernotfallbetreuung runden unser Angebot zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben ab. Zudem unterhalten wir eine Akademie, die Vorträge, Workshops und Trainings zu diesen Themenbereichen anbietet. Sie suchen eine sinnvolle und herausfordernde Tätigkeit? Sie kommunizieren und organisieren gerne? Dann freuen wir uns auf Ihre Unterstützung im Teams als

Stellenbeschreibung

Coach*in für unseren Fachbereich Lebenslagencoaching mit Dienstsitz in Bielefeld. **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Eigenständiges Coaching von Klient*innen im Rahmen von Kurzzeitinterventionen per Telefon oder Videogestützt, inklusive Dokumentation
 - Unterstützung der Ratsuchenden bei der Wiederherstellung von Work-Life-Balance
 - Kriseninterventionen bei beruflichen und privaten Belastungen
- Erarbeitung und Durchführung von Online-Vorträgen oder anderen Formaten
- Erstellung von Informationsmaterialien für den Fachbereich Lebenslagencoaching
- Mitwirkung an spannenden Projekten, wie der Sozialberatung oder dem Elterncoaching
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Fachbereichs Lebenslagencoaching

Sie bringen mit

Damit können Sie bei uns punkten:

- Abgeschlossenes Studium der Psychologie (Diplom/Master)
- Gerne eine systemische Zusatzqualifikation (Coaching, Therapie, Beratung)
- Praktische Erfahrung im Coaching, gerne im Telefoncoaching
- Mindestens englischsprachige Beratungskompetenz
- Identifikation mit den Grundsätzen der AWO
- Flexibilität und breites Spektrum an möglichen Beratungsthemen
- Sehr gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Hohe digitale Affinität und sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Flexibilität, Eigeninitiative, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Aktivrentner*innen sind Willkommen

Wir bieten Ihnen

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Mitgestaltung und -arbeit in einem spannenden und innovativen Themenfeld
- Möglichkeit von flexiblen Arbeitszeiten-/modellen im Sinne der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Urlaub von 30 Tagen im Kalenderjahr bei Vollzeitstelle
- Betriebliche Altersvorsorge
- Corporate Benefits
- Edened Bonuskarte
- Kostenlose Kaffe/Mineralwasser/Milch
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte in elektronischer Form (als eine zusammengefasste PDF-Datei) mit Angabe Ihres frühestmöglichen Starttermins an: annalena.hamann@wo-lifebalance.de. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern per E-Mail zur Verfügung, wir freuen uns auf Ihre Unterlagen.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betriebliche Altersvorsorge] [Corporate Benefits] [Employee Assistance Programme (EAP)] [Flexible Arbeitszeiten] [Gute Verkehrsanbindung] [Mitarbeiter*innen-Rabatte]



Eckdaten

- Nummer: **161056**
- Erstelltdatum: 12.01.2026
- Fachbereich: Sonstige Einrichtungen
- Einrichtung:
, Otto-Brenner-Str. 245, 33604 Bielefeld
- Region: Nordrhein-Westfalen
- Zum / ab: nächstmöglichen Zeitpunkt
- Festanstellung
- Teilzeit - flexibel

Ansprechpartner*in

Anna Hamann
Anna Hamann
Otto-Brenner-Str. 245
33604 Bielefeld

Telefon: 0521 557705483