



Kreisverband
Mannheim e.V.

Betreuer*in im Betreuungsverein (m/w/d)

Gemeinsam. Füreinander. In Mannheim.

Seit 1925 in Mannheim. AWO. NACHHALTIG. SOZIAL.

Seit 100 Jahren engagieren wir uns für das soziale Leben in Mannheim und unterhalten 14 stationäre bzw. teilstationäre Einrichtungen und über 28 ambulante Hilfs-, Beratungs- und Betreuungsangebote. Für unseren neu zu gründenden Betreuungsverein, der im Fachbereich Leben im Alter angegliedert wird, suchen wir zum **1.4.2026 eine Betreuungskraft (m/w/d) mit 19,25 Stunden/Woche**. Der neue Betreuungsverein verfolgt das Ziel, Menschen aller Altersgruppen, die aufgrund psychischer oder physischer Beeinträchtigungen nicht in der Lage sind, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, durch gesetzliche Betreuung zu unterstützen. Dazu gehören auch Menschen mit geistigen oder seelischen Erkrankungen, die im Alltag Begleitung und rechtliche Vertretung benötigen, um ihre Rechte zu wahren und ihre Lebensqualität bestmöglich zu erhalten. Hierbei steht die Aufrechterhaltung der Selbstbestimmung im Mittelpunkt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Übernahme, Organisation und Koordination gesetzlicher Betreuungen für ältere Menschen, Menschen mit psychischen oder physischen Beeinträchtigungen sowie Menschen mit Behinderung
- Vertretung des /der Betreuten in den übertragenen Bereichen, wie Vermögenssorge, Gesundheitsfürsorge, Wohnungsangelegenheiten, Behördenangelegenheiten
- Sicherstellung der Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben gemäß Betreuungsgesetz
- Einhaltung und Mitgestaltung von Konzepten zur Qualitätssicherung und zur zukunftsorientierten Ausrichtung des Vereins

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Sozialwesen, Sozialrecht, Sozialpädagogik, Sozialarbeit
- Praxiserfahrung im Sozialrecht und in der gesetzlichen Betreuung erforderlich
- Erfahrungen in der Verwaltung von Finanzen
- Sehr gute Kenntnisse im Betreuungsrecht sowie angrenzenden Rechtsgebieten (z. B. sozialrechtliche Ansprüche, psychosoziale Unterstützung, ambulante Hilfen, Leistungen nach dem SGB XII oder die Bereitschaft dies zu erlernen)
- Eigenständige, strukturierte und konzeptionelle Arbeitsweise mit hoher Flexibilität
- Hohes Einfühlungsvermögen, Geduld und sicherer Umgang mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office und einschlägigen IT-Anwendungen, insbesondere Betreuungssoftware wünschenswert
- Führerschein Klasse B
- Hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot an Sie:

- Die Möglichkeit, einen neuen Verein mit innovativen Konzepten für unterstützungsbedürftige Menschen aktiv mitzugestalten und aufzubauen.
- Eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem Zweier-Team mit großem Gestaltungsspielraum und gesellschaftlicher Bedeutung.
- Ein modernes, wertschätzendes Arbeitsklima sowie familienfreundliche Arbeitsbedingungen

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen, und gemeinsam Verantwortung für Menschen zu übernehmen, die auf professionelle Unterstützung angewiesen sind.

Ihre Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Betreuungskostenzuschuss für Kinder bis 3 Jahre] [Betriebsarzt] [Bezuschusstes Jobticket/Deutschlandticket] [Corporate Benefits] [Diensthandy] [Employee Assistance Programme (EAP)] [Flexible und mobile Arbeitszeit] [Gesundheitsmaßnahmen] [Gute Verkehrsanbindung] [Hund erlaubt] [Jahressonderzahlung] [Kostenlose Parkplätze] [Mitarbeiter*innen-Events] [Mobiles Arbeiten] [Prämie für Mitarbeitendenwerbung] [Regenerationstage]



Eckdaten

- Nummer: **163888**
- Erstelldatum: 16.01.2026
- Fachbereich: Einrichtungen der Altenhilfe
- Einrichtung:
Betreuungsverein der AWO KV Mannheim e.V. , Murgstraße 3, 68167 Mannheim
- Region: Baden-Württemberg / Mannheim
- Zum / ab: 01.04.2026
- Befristete Anstellung , befristet bis Zunächst befristet bis 31.12.2027
- Teilzeit - flexibel
- Gehalt: Tarif AWO BW Eingruppierung: SuE - S 11b

Ansprechpartner*in

Fachbereich Leben im Alter

Manuela Wieland
Murgstraße 3
68167 Mannheim

Telefon: 0621 / 33819-11

E-Mail: manuela.wieland@awo-mannheim.de

Internet: <https://www.awo-mannheim.de/leben-im-alter>