

# **Wir suchen eine:n Sozialarbeiter:in inkl. der Funktion Stellvertretung der Einrichtungsleitung (w/m/d)**

**ab 01.08.2025 für 32 Stunden/Woche zur Verstärkung  
für die "Sozialberatungsstelle für Grundversorgte" in  
Wien (Asylwerber:innen, Flüchtlinge und Vertriebene  
aus der Ukraine)**

Im Bereich Wohnen & Beratung sind im Rahmen der Wiener Flüchtlings- und Wohnungslosenhilfe über 230 hauptamtliche Mitarbeiter:innen im Einsatz. Tagtäglich beraten, begleiten und versorgen wir über 2.000 Menschen in den Beratungsstellen, stationären Einrichtungen, Winter-Notquartieren, Chancenhaus, Internetcafé und setzen Angebote der mobilen Sozialarbeit wie auch der sozialen Wohnungs- und Hausverwaltung.

Der Samariterbund Wien betreut seit 2004, im Auftrag des Fonds Soziales Wien Menschen, die vor Krieg, Folter und Menschenrechtsverletzungen nach Österreich geflüchtet sind und betreibt in diesem Rahmen seit Mai 2022 eine Sozialberatungsstelle für aus der Ukraine vertriebene Menschen. Die Zielgruppe der Beratungsstelle wird ab Sommer 2024 auf Asylwerber:innen und Flüchtlinge mit Schwerpunkt Familienzusammenführung ausgeweitet.

## **Du bringst mit:**

- DSA<sup>in</sup> bzw. abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit
- Ausgezeichnete Kommunikations-, Reflexions- und Vernetzungsfähigkeit
- Teamfähigkeit und selbstständiges, lösungsorientiertes Arbeiten
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Gender- und Diversitätskompetenzen

- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, MS Teams, ...)
- Bereitschaft zur Ausbildung und Wahrnehmung von Sonderfunktionen im Bedarfsfall (z.B.: Ersthelfer:in)

### **Von Vorteil:**

- Mehrjährige Erfahrung im Kontext Flucht und Migration und fundiertes Fachwissen diesbezüglich
- Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachenkenntnisse

### **Dein Aufgabenbereich:**

#### Unterstützung der Einrichtungsleitung in allen Aufgaben, insbesondere:

- Organisatorische und fachliche Leitung der Einrichtung
- Fachliche Anleitung der Mitarbeiter:innen
- Durchführung und Weiterentwicklung des Konzepts
- Konzeptuelle, inhaltliche Arbeit und Weiterentwicklung der Beratungsstelle in Absprache mit der Bereichsleitung und Implementierung neuer Projekte (z.B.: Familienzusammenführung)
- Fachliche Anleitung der Mitarbeiter:innen
- Konflikt- und Krisenmanagement
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen
- Vernetzung mit relevanten Institutionen und Vereinen (innerhalb und außerhalb des Flüchtlingsbereichs)
- Öffentlichkeitsarbeit/Repräsentation nach außen
- Teilnahme an diversen Besprechungen (intern und extern)
- Administrative Tätigkeiten, Bestellungen, Verwaltung, Zeitabrechnungen
- Beschwerdemanagement
- Qualitätssicherung

#### Weitere Aufgaben:

- Psychosoziale Beratung von Klient:innen, entsprechend des Konzepts
- Klient:innenbezogene Fallführung
- Dokumentation der Beratungsleistungen (Dokumentationssystem HR360)
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Teilnahme an Fallbesprechungen

### **Das bieten wir dir:**

- Mitarbeit in einem engagierten Team in einer der größten sozialen und gemeinnützigen Organisationen in Wien
- Die Möglichkeit zur Mitgestaltung
- Betriebliche Gesundheitsangebote

- Mitarbeiter:innen-Events
- Dynamisches und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Wertschätzendes Arbeitsklima, sowie regelmäßige Supervision und Fortbildung
- Entlohnung nach dem SWÖ-KV 2025 Verwendungsgruppe 8, je nach Vordienstzeiten mindestens **€ 3.264,00** brutto bei 37 Wochenstunden + Zulage Stellvertretung + SEG-Zulage (aliquotiert auf das Stundenausmaß der Anstellung)

**Dienstzeiten:** Montag bis Freitag, keine Nacht-, Feiertags- oder Wochenenddienste

**Dienstort:** Wien, Büro in 1120 Wien

Vielfalt bereichert unser Team und ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Arbeit. Wir setzen uns deshalb für Diversität und Chancengleichheit ein und heißen alle Menschen willkommen – unabhängig von persönlichen Lebensrealitäten oder gesellschaftlichen Zuschreibungen. Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Erfahrungen und Perspektiven sind ausdrücklich erwünscht.

Falls dich diese anspruchsvolle Aufgabe in einem sensiblen Arbeitsgebiet interessiert, freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung.

Deine Bewerbungsunterlagen (inklusive Lebenslauf und Motivationsschreiben) sende bitte ausschließlich per Mail an: **personalmanagement@samariterbund.net**

**Wir freuen uns darauf, dich kennen zu lernen!**