

Wir suchen eine:n Einrichtungsleiter:in Beratung (w/m/d)

ab 01.05.2026 für 35 - 37 Stunden/Woche, unbefristet

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.

Das Haus RIGA bietet unbefristeten, leistbaren Wohnraum für Erwachsene an. Im Rahmen der Wohnungslosenhilfe wird Menschen, die kaum Aussicht haben am Wiener Wohnungsmarkt zu partizipieren, ein weitgehend selbstbestimmtes Leben in einer eigenen Garçonnière ermöglicht. Die Bewohner:innen erhalten über "Beratung in der RIGA" sozialarbeiterische Unterstützung, die bei Bedarf in Anspruch genommen werden kann. Die Sozialarbeit arbeitet mit der Sozialen Hausverwaltung vor Ort eng zusammen, mit vorrangigem Ziel der nachhaltigen Wohnraumsicherung.

Du bringst mit:

- DSAⁱⁿ bzw. Mag.a/Mag. (FH) sozialwissenschaftliche Berufe; Bachelor of Arts in Social Sciences (BA) oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägte Problemlösungskompetenz
- Teamfähigkeit, Reflexionsbereitschaft
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Stressresistenz, Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse

Von Vorteil:

- Erfahrungen in der Wohnungslosenhilfe
- Leitungserfahrung

Dein Aufgabenbereich:

- Organisatorische und fachliche Leitung der Einrichtung
- Fachliche Anleitung der Mitarbeiter:innen
- Personalmanagement und Mitarbeiter:innenführung
- Erstellung und Freigabe von Dienstplänen und Zeiterfassung
- Anleitung von Praktikant:innen und ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen, Teilnehmer:innen des FSJ und Zivildienstleistenden
- Berichtswesen
- Verantwortung für Fortbildungs-, Supervisions- und Handkassabudget
- Umsetzung und Weiterentwicklung des Konzeptes
- Beschwerdemanagement
- Konfliktregelung und Krisenmanagement
- Durchsetzung der Hausordnung
- Dokumentation
- Administrative Tätigkeiten
- Zusammenarbeit mit relevanten internen Abteilungen
- Kooperation mit relevanten externen Stellen
- Vertretung der Einrichtung nach außen
- Mitarbeit im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Teilnahme an bzw. Organisation von internen und externen Arbeitskreisen sowie Vernetzungsgremien
- Teilnahme an Supervision, Teambesprechungen und Klausuren
- Qualitätssicherung gemäß Konzept sowie Mitwirkung bei Qualitätsentwicklung
- Entwicklung und Umsetzung von hausgemeinschaftsfördernden Angeboten

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 2026 Verwendungsguppe 8, je nach Vordienstzeiten mindestens brutto € **3.348,90** bei 37 Wochenstunden zzgl. SEG-Zulage + Leitungszulage (aliquotiert bei Teilzeit entsprechend der Stundenanstellung)



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

Dienstort: 1130 Wien, Riedelgasse 7-9

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.

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

Wir freuen uns darauf, dich kennen zu lernen!