



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

**ab 01.05.2026 für 30 Stunden/Woche zur Verstärkung  
unseres Teams im „Chancenhaus Kerschensteinergrasse“**

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.

Das „Chancenhaus Kerschensteinergrasse“ befindet sich im 12. Wiener Gemeindebezirk und ist ein Wohnhaus für wohnungslose Frauen und Männer mit 70 Plätzen. Genauere Informationen zu Einrichtung und Konzept findest du auf unserer Homepage.

## **Du bringst mit:**

- DSA<sup>in</sup> bzw. abgeschlossenes Studium der Sozialen Arbeit
- Ausgeprägte soziale Kompetenz und Freude an der Arbeit mit Menschen
- Eigenständiges Arbeiten
- Sicherer Umgang mit EDV
- Teamfähigkeit
- Flexibilität, Stressresistenz und Reflexionsbereitschaft
- Leitungserfahrung

### Von Vorteil:

- Berufserfahrung in der Wiener Wohnungslosenhilfe
- Fremdsprachenkenntnisse (vor allem slowakisch, ungarisch, rumänisch und polnisch)

### Dein Aufgabenbereich:

#### Unterstützung der Einrichtungsleiterin/des Einrichtungsleiters in allen Aufgaben, insbesondere bei:

- Organisatorische und fachliche Leitung der Einrichtung
- Fachliche Anleitung der Mitarbeiter:innen
- Erstellung und Freigabe von Dienstplänen und Zeiterfassung
- Berichtswesen
- Umsetzung und Weiterentwicklung des Konzeptes
- Konfliktregelung und Krisenmanagement
- Vertretung der Einrichtungsleiterin/des Einrichtungsleiters bei internen und externen Veranstaltungen

#### Weitere Aufgaben in der Funktion als Sozialarbeiter:in:

- Klient:innenbezogene Fallführung unter Anwendung von praxisorientierten, sozialarbeiterischen Methoden
- Bereitstellung von sozialarbeiterischen Angeboten über die Fallführung hinaus
- Dokumentation von betreuungsrelevanten Inhalten, Tätigkeiten und Wahrnehmungen
- Administrative Tätigkeiten
- Durchsetzung der Hausordnung
- Beschwerdemanagement
- Begleitung von Bewohner:innen (z. B. zu Behörden, Ärzt:innen)
- Spritzentausch
- Sicherstellung des Betreuungsangebots gemäß Einrichtungskonzept
- Austausch und Zusammenarbeit mit allen in der Einrichtung tätigen Berufsgruppen
- Anleitung von Praktikant:innen, ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen, Teilnehmer:innen des FSJ und Zivildienstleistenden
- Zusammenarbeit mit relevanten internen Abteilungen
- Kooperation mit relevanten externen Stellen
- Mitarbeit im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Teilnahme an Supervision, Teambesprechungen und Klausuren
- Teilnahme an internen und relevanten externen Arbeitskreisen sowie Vernetzungsgremien
- Qualitätssicherung gemäß Konzept sowie Mitwirkung bei Qualitätsentwicklung



**Das bieten wir dir:**

- Mitarbeit in einer der größten sozialen und gemeinnützigen Organisationen in Wien
- Wertschätzendes Arbeitsklima
- Multiprofessionelles und motiviertes Team
- Interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit der Möglichkeit, das Angebot weiterzuentwickeln
- Die Sicherheit eines Kollektivvertrages (SWÖ)
- Regelmäßige Supervision und Teamsitzung
- Entlohnung nach dem SWÖ-KV 2026 Verwendungsgruppe 8, je nach Vordienstzeiten mindestens brutto € **3.348,90** bei 37 Wochenstunden zzgl. SEG-Zulage (aliquotiert bei Teilzeit entsprechend der Stundenanstellung) sowie die Zulage für die Stellvertretung € 251,68

**Dienstzeiten:** Montag bis Freitag zw. 07:30 – 22:00 Uhr

**Dienstort:** vornehmlich Kerschensteingasse 22, 1120 Wien

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!**