

Die SOPHIA Berlin GmbH versteht sich als sozialer Dienstleister für Mieter:innen, Wohnungsunternehmen und Sozialpartner. SOPHIA bietet neben einem Betreuungskonzept für Ältere durch ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter:innen auch Beratungsangebote für alle Mieter:innen, z. B. Sozial- und Mietschuldnerberatung oder Beratung zur Wohnraumanpassung. Mit Servicewohnen und der Betreuung von Nachbarschaftstreffs sollen „Orte der Begegnung“ für Bürgerinnen und Bürger geschaffen werden.

Für die Erweiterung unseres Teams der Sozialberatung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

## **Einen Sozialarbeiter (w/m/d) in Teil- oder Vollzeit (20-40h) mit Teamleitungsfunktion**

### **Ihre Aufgaben sind:**

- Sozialberatung für Mieter:innen kooperierender Wohnungsunternehmen
- Aufsuchende Mietschuldenberatung, zum Erhalt der Wohnung
- Aufsuchende Sozialarbeit, um gemeinsam nach weiterführenden Hilfen zu suchen
- Einbinden der Beteiligten in den Hilfeprozess, Unterstützung bei Anträgen zur Hilfe
- Kooperation mit Partnern aus der Wohnungswirtschaft, sozialen Diensten wie Behörden, Ämtern, Gerichten, Pflegestützpunkten, sozialpsychiatrischen Diensten etc.
- Teilnahme an kollegialem Austausch und regelmäßiger Supervision
- Personalverantwortung
- Teamkoordination
- Unterstützung der Bereichsleitung

### **Damit begeistern Sie uns:**

- Sie haben ein erfolgreich abgeschlossenes Studium, idealerweise im Bereich „Soziale Arbeit“
- Erfahrungen in der Beratung von Menschen in multiplen Problemlagen
- Hohes Maß an Beratungskompetenz
- Kenntnisse des aktuellen Sozialrechts (insb. SGB II und XII)
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Offenheit für viele unterschiedliche Themen
- PC-Kenntnisse (insb. Office)
- Spaß an selbstständigem und eigenverantwortlichem Handeln, das uns genauso wichtig ist wie Teamarbeit
- Kundenfreundliches und -orientiertes Verhalten

### **Damit begeistern wir Sie:**

- Ein multiprofessionelles, engagiertes Team
- Flexibles und eigenständiges Arbeiten mit Homeoffice-Option
- Ausstattung mit Laptop und Handy
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Familienfreundliche Arbeitszeiten (Montag-Freitag)
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- 30 Tage Jahresurlaub + 24. und 31.12. arbeitsfreie Tage

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Weber gerne unter der Tel.: 0176 – 300 20 565 oder per E-Mail unter [weber@sophia-berlin.de](mailto:weber@sophia-berlin.de) zur Verfügung.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an [bewerbung@sophia-berlin.de](mailto:bewerbung@sophia-berlin.de)

