



Wir verstärken unser Team

# SOZIALARBEITER:IN

ab sofort; (Teilzeit 20 Std./Woche)

## Aufgaben:

- Allgemeine Beratung und Information für Eltern, Kinder und Jugendliche
- Beratung in Fragen der Obsorge und Kontaktregelung bei Trennung und Scheidung
- Kindschaftsrechtliche und familienrechtliche Informationen
- Erziehungshilfen
- Schutz von Kindern und Jugendlichen laut dem gesetzlichen Auftrag
- Berichte / Stellungnahmen für Bezirksgerichte
- Pflegekinderwesen, Adoptionen
- Unterbringungen in Einrichtungen der vollen Erziehung

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung Sozialarbeit (DSA, Mag.(FH), BA)
- Hohe soziale Kompetenz, Beratungs- und Gesprächsführungskompetenz
- Konfliktlösungskompetenz, Entscheidungskompetenz
- EDV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse „B“

## Wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Eine Anstellung im Rahmen eines Dienstvertrages nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976
- Dienstbeginn ehestmöglich

Bewerbungen bis 16. Dezember an:

Magistrat der Stadt Waidhofen a/d Ybbs,

Fachbereich Personal & Organisation

Oberer Stadtplatz 28, 3340 Waidhofen an der Ybbs