

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine\*n:

## **Psychosoziale\*r Mitarbeiter\*in in der Freiwilligenkoordination**

**(19 Wst., vorläufig befristet bis 31.12.2023)**

Das Integrationshaus ist ein Kompetenzzentrum für Geflüchtete und Migrant\*innen in den Bereichen der Unterbringung, Betreuung, Beratung und Bildung mit Sitz in Wien. Es ist ein Leuchtturmprojekt, das zeigt, was professionelle und innovative soziale Arbeit in diesem Arbeitsfeld bewirken kann.

### **Das bewirken Sie bei uns:**

Als psychosoziale\*r Mitarbeiter\*in in der Freiwilligenkoordination sind Sie Ansprechperson für freiwillige Mitarbeiter\*innen, die unsere Klient\*innen in unterschiedlichen Projekten unterstützen. Der Arbeitsplatz ist direkt im Integrationshaus in der Engerthstraße 163 bzw. bieten wir auch die Möglichkeit für Home-Office an. Die Kontakte finden in der Regel am Nachmittag oder abends statt.

### **Das sind Ihre Kerntätigkeiten:**

- Unterstützung bei der Planung, Entwicklung, Koordination und operativen Umsetzung der Freiwilligenprojekte im Integrationshaus
- Akquise, Auswahl, fachliche Anleitung und Betreuung von freiwilligen Mitarbeiter\*innen
- Organisation und Durchführung von Schulungsangeboten für freiwillige Mitarbeiter\*innen
- Akquise und Auswahl von Referent\*innen für die Schulungsangebote
- Abhalten von Reflexions- und anderen Gruppenangeboten für Freiwillige
- Interner Austausch und Zusammenarbeit mit den Freiwilligenprojekten im Integrationshaus
- Vernetzung mit anderen Organisationen und Projekten
- Inhaltliche Betreuung der Website und diverser Plattformen
- Kontaktverwaltung und –pflege in der Freiwilligen-Datenbank

### **Das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene psychosoziale Ausbildung, vorzugsweise FH für soziale Arbeit
- Erfahrung mit den Themen Flucht und Migration
- Interesse an den Schwerpunktthemen Spracherwerb, Frauen und Arbeitsmarkt
- Mehrsprachigkeit von Vorteil
- Kommunikations-, Reflexions- und Konfliktfähigkeit
- Beratungs-/Betreuungskompetenz
- Erfahrung im Umgang mit Gruppen
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Gute IT-Kenntnisse (MS Office, Datenbank etc.)
- Selbständige Arbeitsweise und Eigenverantwortlichkeit
- Gültige Covid-Impfung

### **Das erwartet Sie bei uns:**

- Gut organisierte Einschulungsphase
- Regelmäßige Supervision
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Home-Office nach Vereinbarung

**Anstellungsbeginn:** ab Februar 2023

**Arbeitszeit:** 19 Wochenstunden;  
vorläufig befristet bis 31.12.2023

**Arbeitsort:** 1020 Wien

**Entlohnung:** nach SWÖ-KV (VG 8);  
mindestens € 2.874,10 brutto/Vollzeit

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf & Motivationsschreiben) senden Sie bitte bis **15. Jänner 2023** direkt über unsere Website:

[www.integrationshaus.at/jobs](http://www.integrationshaus.at/jobs)

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung und wünschen uns Vielfalt in unseren Teams! Das Integrationshaus steht für Offenheit und Toleranz. Diese Haltung leben wir nach innen wie nach außen. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht!