



**DAS ÖFFENTLICHE SOZIALHILFEZENTRUM
DER GEMEINDE RAEREN**
sucht ab Januar 2026

1 Mitarbeiter (m/w/x) für den Dienst für sozial-berufliche Eingliederung (Vollzeit- oder Teilzeitstelle)

Aufgaben

- Koordination der Angebote und Dienste zur beruflichen Integration inkl. Netzwerkarbeit
- Soziale und berufliche Beratung und Begleitung der ÖSHZ-Kunden, besonders der Personen mit erhöhtem Unterstützungsbedarf
- Erstellen, Beobachten, Überprüfen und Begleiten der Zielvereinbarungen und deren Umsetzung

Unsere Erwartungen

- Bachelor im sozialwissenschaftlichen Bereich, vorzugsweise Sozialassistent*in auch Erzieher*in, Psychologieassistent*in, Gesundheitswesen, Pädagoge*in
- Gute Gesprächsführung und Berichterstattung
- teamfähig, lösungs- und kundenorientiert, konflikterfahren
- gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift, sowie EDV-erfahren
- Führerschein Kat. B sowie über ein eigenes Fahrzeug verfügen ist von Vorteil

Unser Angebot

- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem organisierten Team mit individuellen Entfaltungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein moderner Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten sowie eine Bezahlung auf Grundlage der Gehaltstabellen des öffentlichen Dienstes unter Anerkennung von bis zu 15 Dienstjahren aus dem Privatsektor
- Sozialvorteile (Mahlzeitschecks, Kilometerentschädigungen bei Fahrradbenutzung, Kostenübernahme bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel ...)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 28. November 2025 (inkl. Lebenslauf und Diplommkopien) an die

Präsidentin des Öffentlichen Sozialhilfezentrums Raeren
Frau Sabine Brandt, Burgstraße 42, 4730 RAEREN

Für zusätzliche Auskünfte wenden Sie sich an die o. g. Adresse (Tel.: 087/85.89.51) oder per Mail an die Dt. Sekretärin - claudia.fonk@raeren.be