



Die **Sozial- und Beschäftigungszentrum Delitzsch gGmbH (SBZ)** ist seit ihrer Gründung im Jahr 1992 auf dem Gebiet der aktiven Behindertenhilfe ein fester Bestandteil der kommunalen Familie in Delitzsch und der Region. Die kontinuierliche Entwicklung des Unternehmens hat zu einem vielfältigen Leistungsspektrum geführt, welches im Rahmen dynamischer Prozesse den sozialen und gesellschaftlichen Bedürfnissen angepasst wird. Fortlaufende Leistungsanpassungen und Leistungserweiterungen haben das SBZ zu einem der größten Arbeitgeber der Stadt heranwachsen lassen.



INTERESSIERT?

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf sowie Kopien von beruflichen Abschlüssen, Referenzen, Beurteilungen, Zeugnissen) können in schriftlicher Form an die Direktorin der Sozial- und Beschäftigungszentrum Delitzsch gGmbH, Frau Mazur, Richard-Wagner-Str. 18a in 04509 Delitzsch

oder an info@sbz-delitzsch.de bis zum **29.05.2026** übersandt werden.

Sofern Sie in Ihrem Bewerbungsschreiben nicht ausdrücklich die Rückgabe Ihrer Unterlagen wünschen und einen frankierten Rückumschlag beilegen, gehen wir davon aus, dass auf die Rückgabe verzichtet wird. Bei Verzicht werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet.

Sozial- und Beschäftigungszentrum Delitzsch gGmbH
Richard-Wagner-Str. 18a
04509 Delitzsch
www.sbz-delitzsch.de

Aktuell suchen wir intern/extern zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n BETREUUNGSASSISTENZKRAFT (m/w/d)

für unsere Wohnstätte für Menschen mit geistiger Beeinträchtigung

WIR BIETEN IHNEN

- eine sinnvolle Aufgabe in wertschätzender Umgebung. Die in unserer Einrichtung betreuten Menschen mit Behinderung benötigen viel Liebe und Zuwendung und geben noch mehr zurück
- eine Teilzeitstelle mit bis zu 36 Wochenstunden
- die Vergütung erfolgt auf Basis eines eigenen Vergütungssystems in Form einer Betriebsvereinbarung
- ein jährliches Gesundheitsbudget von 150,-€, das Sie für Sportkurse, Massagen, etc. einsetzen können
- 65% Ihres Monatsgehalts als Jahressonderzahlung
- Urlaubsgeld, Einmalzahlung, eine betriebliche Altersversorgung

ZU IHREN AUFGABEN GEHÖREN UNTER ANDEREM

- eine selbständige und entscheidungsbewusste Assistenz
- die Begleitung und Unterstützung der Bewohner in allen Lebensbereichen
- ein selbständiges tägliches Führen des Dokumentationssystems und der Bewohnerakten, einschließlich der Mitwirkung bei der Hilfeplanung und der Erstellung von Entwicklungsberichten
- Umsetzung der Tages- und Wochenstruktur der Bewohner im Rahmen der Eingliederungshilfe
- ein verantwortungsvoller Umgang mit Finanzen wie Taschen-, Bekleidungs-, Verpflegungsgeld, sowie die dazugehörige Prüfung der Belege
- Mitwirkung bei der Umsetzung medizinisch und hygienisch relevanter Aufgaben

WIR ERWARTEN VON IHNEN

- Freude am Umgang mit Menschen mit Beeinträchtigungen unterschiedlicher Schwere & Art
- ein hohes Maß an pädagogischem Geschick & Einfühlungsvermögen
- die Bereitschaft zur Arbeit im Wechselschichtsystem, einschließlich Wochenenden & Feiertagen
- Zuverlässigkeit, eine sehr sorgfältige & eigenständige Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung wie z. B. LG1 Befähigung