

Bewerbung

Wenn Sie sich in der Beschreibung der Persönlichen Assistenz wiederfinden, senden Sie uns gerne Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und vorhandene Abschluss- und/oder Arbeitszeugnisse auf einem der folgenden Wege zu:

Per Post an

Assistenzdienste Deutschland
Bewerbung
Irenenstraße 68
40468 Düsseldorf

Per E-Mail an

bewerbung@assistenzkraft.de

Selbstverständlich stellen wir auch Menschen mit Einschränkungen ein. Je nach Wunsch und Möglichkeit als Assistentkraft oder alternativ als Bürokraft.



**Wir freuen uns darauf,
Sie kennenzulernen!**

Hinweis: Die Fahrtkosten zum Vorstellungsgespräch können wir Ihnen leider nicht erstatten.

ASSISTENZDIENSTE DEUTSCHLAND

Wir sind bundesweit tätig:



Assistenzdienste Deutschland

Irenenstraße 68 • 40486 Düsseldorf
Tel.: 0211 - 65 85 46 60 • Fax: 0211 - 65 85 52 98
kontakt@assistenzdienste-deutschland.de
www.assistenzdienste-deutschland.de
facebook.com/AssistenzdiensteDeutschland



ASSISTENZDIENSTE DEUTSCHLAND

Sie sind der Kopf, wir Ihre Arme und Beine.

**Wir brauchen
Verstärkung!**

**Persönliche Assistenz
und Beratung für Menschen
mit Einschränkungen -
für mehr Teilhabe und ein
rundum selbstbestimmtes Leben.**

Wir brauchen Verstärkung!

Sie suchen eine (neue) berufliche Herausforderung im sozialen Bereich? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir suchen kontinuierlich Assistenzkräfte für die Arbeit bei und mit unseren Kundinnen und Kunden - gerne auch Fachfremde und Quereinsteiger.

Persönliche Assistenz - Was ist das?

Wir unterstützen Menschen, die zur Bewältigung ihres Alltags Hilfe benötigen. Zu unseren Kunden gehören Menschen mit körperlichen, geistigen und/oder kognitiven Einschränkungen, Senioren sowie auch kurzzeitig Erkrankte. Unser Ziel ist es, dass unsere Kunden nicht nur eigenverantwortlich und selbstbestimmt leben können (insbesondere außerhalb von betreuten Wohnformen), sondern dass sie auch die größtmögliche Teilhabe in allen persönlichen, gesellschaftlichen und kulturellen Lebensbereichen genießen.

Hier kommen Sie ins Spiel:

Als persönliche Assistentin / persönlicher Assistent unterstützen Sie unsere Kunden bei der Bewältigung ihres Alltags, sei es zuhause, in der Freizeit, bei der Arbeit, in Kita/Schule/Uni, etc. Gemäß unserem Motto „Sie sind der Kopf, wir Ihre Arme und Beine“ unterstützen Sie unsere Kunden dabei, alles zu tun, was sie selbst tun würden, aufgrund der Einschränkung aber nicht (mehr) selbst tun können. Die persönliche Assistenz ist eine Dienstleistung, die der Kunde bei uns einkauft. Es liegt in erster Linie an Ihrer Leistung, wie zufrieden ein Kunde mit unserem Unternehmen ist. „Der Kunde ist König“ gilt darum auch bei uns. Der Servicegedanke hat bei uns eine sehr hohe Priorität.



Ihre Aufgaben

Sie unterstützen unsere Kunden mit körperlichen, geistigen und/oder kognitiven Einschränkungen in allen Lebenslagen, ggf. auch bei der Körperpflege und dokumentieren alle wichtigen Informationen und besonderen Vorkommnissen auf internen Formularen. Eine Übersicht über die verschiedenen Assistenzmodelle und deren Aufgaben finden Sie unter <https://assistenzkraft.de/leistungen/assistenz> Details zur konkreten Stelle erhalten Sie im persönlichen Vorstellungsgespräch.



Unsere Anforderungen an Sie

Eine fachliche Qualifikation ist für die persönliche Assistenz nicht zwingend erforderlich, es reichen in der Regel die eigene Lebenserfahrung sowie Erfahrungen aus anderen Berufen. Viel wichtiger sind ein Interesse an sozialer Arbeit und persönliche Werte wie Freundlichkeit, Empathie, Zuverlässigkeit, Sorgfalt und natürlich der oben angesprochene Servicegedanke. Sie sollten offen sein für die Arbeit mit Menschen aller Altersgruppen mit körperlicher, geistiger und/oder kognitiver Einschränkung, und ein entsprechendes Feingefühl für diese Tätigkeit mitbringen. Sie sollten auch keine Scheu davor haben, unsere Kunden bei der persönlichen Hygiene zu unterstützen, z. B. beim Baden/Duschen oder bei Toilettengängen. Wenn Sie eine pflegerische oder pädagogische Ausbildung haben, umso besser! Sie müssen sich in jedem Falle auf die Besonderheiten jedes Assistenznehmers individuell einstellen können - kein Mensch ist wie der andere. Flexibilität ist also ein wichtiger Faktor in der persönlichen Assistenz - wie auch Teamgeist, wenn es z. B. darum geht, im Krankheitsfall eine Vertretung zu finden.

Wir erwarten von Ihnen

- Freundlichkeit und Wertschätzung gegenüber unseren Kunden
- eine strukturierte und gründliche Arbeitsweise in allen Bereichen
- absolute Zuverlässigkeit, nicht nur für die Arbeit beim Kunden, sondern auch in Bezug auf Vorgaben durch Vorgesetzte
- Belastbarkeit
- Flexibilität und Teamgeist, also die Bereitschaft, auch kurzfristig Dienste wahrzunehmen
- ein gepflegtes Erscheinungsbild und gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Wenn alle diese Punkte für Sie selbstverständlich sind, würden wir uns sehr darüber freuen, Sie in unserem Team aufzunehmen.

Dafür bieten wir Ihnen

- einen abwechslungsreichen und Sinn stiftenden Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen
- eine Arbeit in einem engagierten und freundlichen Team mit „Wir-Gefühl“
- eine gezielte Einarbeitung
- flexible Arbeitszeiten
- eine angemessene Vergütung sowie Zuwendungen und Boni
- betriebliche Altersversorgung
- die Möglichkeit zur Mitentwicklung Ihres Arbeitsplatzes und zum Aufbau eines Systems zur Qualitätssicherung