



Stellenausschreibung der RBO – Lichtenberger BetreuungsDienste gGmbH

Ein Unternehmen der Stiftung RBO

Die LBD – Lichtenberger BetreuungsDienste gemeinnützige GmbH ist ein Wohn- und Pflegezentrum am Landschaftspark Herzberge. Hier finden 45 an Demenz erkrankte Menschen ein besonderes, zeit- und altersgemäßes Zuhause. Sie leben in kleinen Wohngemeinschaften mit bis zu 9 Personen. Alle Bewohner*innen verfügen über ein großzügiges, helles Einzelzimmer, das nach eigenem Geschmack und mit privaten Möbeln eingerichtet werden kann. Zu jedem Zimmer gehört ein separates und seniorengerechtes Bad mit Dusche. Zusätzlich verfügt jede WG über ein gemütliches Bad mit Wellnesscharakter.

Die Gemeinschaftsräume wie Küche und Wohnraum stehen allen Mitbewohnern zur Verfügung. Hier wird gemeinsam gekocht, gegessen, geredet und gefeiert. Die Kombination aus privatem Wohnen und sozialem Leben sowie die herzliche Ansprache und professionelle Pflege jeder und jedes Einzelnen bietet einem dementiell veränderten Menschen ein schönes und sicheres Zuhause.

Wir stellen ein:

Betreuungsassistent (m/w/d)

Arbeitszeit:	30 Wochenstunden
Zu besetzen ab:	sofort, nach Vereinbarung
Arbeitsort:	Allee der Kosmonauten 23 B, 10315 Berlin
Vergütung:	bei 30 h/ Woche 2.298,00 € brutto pro Monat Grundgehalt

Wir bieten Ihnen:

- Einen Einstellungsbonus in Höhe von 500,00 €
- Sonn- und Feiertagszuschläge
- zusätzlicher finanzieller Vorteil durch steuerfreien Sachbezug in Höhe von bis zu 50,00 Euro monatlich nach der Probezeit
- 30 Tage Urlaub
- Sonder- und Urlaubszahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberanteil, VBLU

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Betreuungsassistent nach § 87b SGB XI oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen in der Betreuung von Menschen, idealerweise im Bereich der Altenpflege oder Behindertenbetreuung
- Einfühlungsvermögen und Geduld im Umgang mit Menschen
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten
- Bereitschaft zur Schichtarbeit und ggf. Wochenenddiensten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung bei der Alltagsbewältigung der Bewohner*innen, insbesondere bei der Ernährung und Mobilität
- Organisation und Begleitung von Freizeitaktivitäten
- Durchführung von individuellen Betreuungsmaßnahmen, z. B. Gedächtnistraining, kreative Beschäftigungen oder Spaziergänge
- Wahrnehmung und Unterstützung der sozialen Teilhabe der Mitbewohner*innen
- Dokumentation der Betreuungsmaßnahmen und Pflegeberichtserstellung
- Enger Austausch und Zusammenarbeit mit dem Pflegeteam, um die bestmögliche Betreuung zu gewährleisten
- Sicherstellung einer sicheren und angenehmen Atmosphäre für die Bewohner*innen



Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Internetseite www.lbd.berlin.
Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung im PDF-Format an:

bewerbung@lbd.berlin

Fragen beantwortet Ihnen gern Frau Kerstin Andree unter 030 5 30 29 35 13.

Wir freuen uns auf Sie!

