

Anstellungsverhältnis: Festanstellung
Beschäftigungsgrad: 60% auch im Jobsharing 20-40% möglich
Funktion: Leitung Fach- und Beratungsstelle
Qualifikation/Abschluss: Hochschulstufe, Höhere Berufsbildung

Stellenbezeichnung: Sozialpädagogik
Institution: ADHS-Organisation elpos Zürich Glarus Schaffhausen
www.elposzuerich.ch
zuerich@elpos.ch

Stellenantritt: 1. November 2020 oder nach Vereinbarung
Arbeitsort: Zürich Oerlikon
Kanton: Zürich

Stellenbeschreibung:

elpos ist die schweizerische ADHS-Organisation mit eigenen Fach- und Beratungsstellen. Wir bieten allen Ratsuchenden wertneutrale Beratung und Unterstützung an. Wir sind die erste Anlaufstelle rund um das Thema ADHS für Eltern, Erwachsene und Bezugspersonen. Wir unterstützen Betroffene bei der Suche nach Fachpersonen, Erziehungsfragen sowie bei Herausforderungen im schulischen oder beruflichen Alltag.

Für unseren Regionalverein in Zürich Oerlikon suchen wir eine/n Sozialpädagoge/-pädagogin oder ein/e Mitarbeiter/-in, in einem verwandten Beruf

Ihr Aufgabenbereich:

- Führung der Fach- und Beratungsstelle
- Telefonische und persönliche Beratung
- Organisation, Betreuung unserer Referate, Workshops und Webinare
- Interdisziplinärer Austausch mit internen und externen Fach- und Schnittstellen
- Administrationsarbeiten nach BSV - Vorgaben für den Dachverband elpos Schweiz
- Verwaltung unserer Bibliothek
- Versand Infomaterial

Sie bringen mit:

- Lust allein für die Funktion und Organisation der Beratungsstelle verantwortlich zu sein
- Solide Beratungserfahrung
- Lebenserfahrung (Alter 35+)
- Fundiertes Wissen über ADHS
- Selbständigkeit und Flexibilität
- Affinität für den Umgang mit den neuen sozialen Medien

Sie haben Interesse an Vernetzungs- und Öffentlichkeitsarbeit. Beziehungen zu relevanten regionalen Institutionen und Fachstellen sind von Vorteil. Sie bringen Freude an der Arbeit im sozialen Bereich einer Non-Profit-Organisation mit und können sich vorstellen, mit einem ehrenamtlich tätigen Vorstandsgremium zusammen zu arbeiten. Fundierte EDV-Kenntnisse (Windows, Proffix, ERP) sowie die kompetente Erledigung administrativer Arbeiten setzen wir voraus.

Wir bieten eine vielseitige Tätigkeit, die konstruktive Auseinandersetzung mit einem Thema von breiter gesellschaftlicher Relevanz, fortschrittliche Anstellungsbedingungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung an elposzh@bluewin.ch. Es werden keine Telefon-Auskünfte erteilt.