

## STELLENINSERAT

Die Berufsbeistandschaft Frauenfeld Land ist ein Zusammenschluss von 13 Landgemeinden in der Grossregion Frauenfeld. Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir im Bereich Erwachsenen- und Kinderschutz per 01. Mai 2025 oder nach Vereinbarung früher

### einen Berufsbeistand/eine Berufsbeiständin 60%

#### Schwerpunkte Ihrer Arbeit

- Führen von Erwachsenen- und Kinderschutzmmandaten
- Begleitung und Beratung von Eltern, Kindern und Jugendlichen im Rahmen von Kinderschutzmassnahmen, Begleitung von Besuchsrechtsregelungen etc.
- Netzwerkarbeit, Zusammenarbeit und Korrespondenzen mit Fach- und Amtsstellen, Schulen, Sozialversicherungen und Krankenversicherungen etc.
- Vertretung und/oder Begleitung der Mandanten in rechtlichen und administrativen Angelegenheiten sowie in der Einkommens- und Vermögensverwaltung
- Aktenführung und Berichterstattung zuhanden der KESB des Bezirks Frauenfeld

#### Unsere Erwartungen an Sie

- Abgeschlossene Grundausbildung auf tertiärer Stufe (z.B. Soziale Arbeit, Psychologie, Pädagogik) oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Kindes- und Erwachsenenschutzbereich oder mehrjährige Berufserfahrung im Begleiten von Kindern, Jugendlichen und herausfordernden Familiensystemen erwünscht
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse im Sozialversicherungsrecht und in der Sozialhilfe
- Sicherheit in der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sie haben den CAS Mandatsführung absolviert oder sind bereit diesen zu besuchen

#### Ihre weiteren persönlichen Merkmale sind

- Eine hohe Sozialkompetenz, gute Fähigkeiten im Case- und Konfliktmanagement
- Hohe Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Einfühlungsvermögen, Offenheit, Flexibilität, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen und vernetztes Denken
- Führerschein Kat. B mit eigenem Fahrzeug
- Systemkenntnisse der KLIBnet Software von Vorteil

#### Wir bieten Ihnen

- Fallanzahl gemäss KOKES-Empfehlungen
- Eine vielseitige, interessante, selbständige und anspruchsvolle Tätigkeit
- Gute Unterstützung durch die Sachbearbeiterinnen der Administration
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Intervention, Supervision und wöchentliches fachliches Coaching; gegenseitige Unterstützung im Team und Weiterbildung
- Mitarbeit in einem qualifizierten Team und kollegiale Zusammenarbeit
- Einen modernen Arbeitsplatz mit eigenem Büro und topmoderner IT-Infrastruktur (Nähe Bahnhof)

#### Weitere Auskünfte

Ihre Bewerbung richten Sie bitte nur per E-Mail an: [eva.kurmann@bbfl.ch](mailto:eva.kurmann@bbfl.ch)

Bewerbungsfrist: 29. Januar 2025

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Stellenleiterin Eva Kurmann, Tel. 058 255 43 04