



Stellenausschreibung

Zur Verstärkung des Teams des Selbsthilfe e.V., Träger der Selbsthilfe-Kontaktstelle Frankfurt, des Projekts LAKOS – Landeskoordinierungsstelle Selbsthilfe Hessen, des Arbeitsbereichs „Junge Selbsthilfe Frankfurt“ und des Kontaktbüros Pflegeselbsthilfe Frankfurt suchen wir zum nächst-möglichen Zeitpunkt

**eine*n Mitarbeiter*in
für 25 bis 30 Wochenstunden
aus den Feldern Soziale Arbeit, Sozialpädagogik,
Pädagogik, Pflege- bzw. Gesundheitswissenschaften
oder Psychologie (m/w/d)**

Der gemeinnützige Selbsthilfe e.V. setzt sich dafür ein, die Idee der Selbsthilfe zu verbreiten und Hilfe zur Selbsthilfe für soziale und gesundheitliche Belange zu ermöglichen. Der unabhängige Verein besteht seit 1980 und vernetzt mit seiner Einrichtung, der Selbsthilfe-Kontaktstelle Frankfurt, aktuell rund 500 Selbsthilfegruppen zu 220 Themen.

Unsere Mitarbeiter*innen sind die zentralen Ansprechpartner*innen für alle Fragen rund um das Thema Selbsthilfe in Frankfurt: Wir beraten Interessierte zu den vielfältigen Selbsthilfegruppen in Frankfurt, initiieren und begleiten die Gründung neuer Gruppen und unterstützen bestehende Selbsthilfegruppen. Darüber hinaus sind wir in der Öffentlichkeit, in Fachgremien und mit vielfältigen Veranstaltungen aktiv, um die Bekanntheit der Selbsthilfe in Frankfurt weiter zu vergrößern und ihr eine Stimme zu verleihen. Hierzu entwickeln wir immer wieder neue Formate und Ideen. Es bestehen Kooperationen und Netzwerke mit vielen lokalen sowie überregionalen Einrichtungen, auch Fachleute und Medien nutzen die Expertise unserer Einrichtung. Weitere Informationen unter <https://selbsthilfe-frankfurt.net/>

Ihre Tätigkeiten als Teil des Teams der Selbsthilfe-Kontaktstelle Frankfurt umfassen im Besonderen:

- Telefonische Beratung von Menschen, die sich für eine Selbsthilfegruppe interessieren
- Beratung von Initiator*innen neuer Selbsthilfegruppen sowie Begleitung des gesamten Gründungsprozesses
- Beratung und Unterstützung bestehender Selbsthilfegruppen u.a. zu organisatorischen, gruppendynamischen und rechtlichen Fragestellungen
- Übernahme organisatorischer und administrativer Aufgaben

- Mitwirkung an Veranstaltungen, Seminaren, Öffentlichkeitsarbeit sowie in Netzwerken
- Entwicklung neuer Formate
- Mitgestaltung der strukturellen Weiterentwicklung der professionellen Selbsthilfe-Unterstützung in Frankfurt

Wichtige Grundvoraussetzungen für die Stelle sind

- Ein hohes Maß an zeitlicher Flexibilität, da sich die Arbeitszeiten im Kontext der Gründungsbegleitung von Selbsthilfegruppen sowie der Gruppenbesuche nach den Terminen der Selbsthilfegruppen richten und somit zumeist abends stattfinden.
- Eine Affinität zu Organisations-/Koordinations-, Dokumentations- und Verwaltungsaufgaben, da dies essenzielle Grundlagen der Arbeit in der Selbsthilfe-Kontaktstelle sind.
- Wohnort in Frankfurt am Main oder Umgebung, da die Vor-Ort-Präsenz sowohl bei der täglichen Arbeit als auch bei Gruppenbesuchen und Veranstaltungen unabdingbar ist

Ihr Profil

Sie kennen und schätzen das Wesen und die Wirksamkeit von Selbsthilfegruppen und wollen diese mit Ihrem fachlichen, pädagogisch-psychologischen Background fördern und unterstützen? Sie sind kompetent darin, Anliegen von Ratsuchenden zu strukturieren und zu fokussieren? Sie haben Freude daran, Ihr Arbeitsfeld in der Öffentlichkeit zu repräsentieren, andere mitzunehmen und zu begeistern? Ihnen gelingt es, Anfragen und Arbeitsabläufe zu strukturieren, zu koordinieren und zielgerichtet zu bearbeiten? Als Teil unseres Teams nehmen Sie vielfältige Aufgaben wahr und gestalten diese mit. Ihre innovativen Ideen zur kontinuierlichen Weiterentwicklung unserer Angebote bringen Sie gerne ein.

Sie verfügen über:

- Ein abgeschlossenes, anerkanntes Hochschulstudium aus den Feldern der Sozialen Arbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik, Pflege- bzw. Gesundheitswissenschaften oder Psychologie
- Idealerweise Berufs- und Beratungserfahrung im Gesundheits- oder Sozialwesen mit Einzelnen und Gruppen
- Im Best Case berufliche Erfahrungen mit den Zielgruppen junge Erwachsene / Menschen mit Pflegebedarf / pflegende Angehörige
- Ausgezeichnetes Zeitmanagement sowie eine flexible Arbeitsweise
- Eine eigenständige, zuverlässige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise, insbesondere liegt es Ihnen auch, administrative Aufgaben systematisch umzusetzen.
- Gute MS Office-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit dem PC (unabdingbar)
- Die Bereitschaft, regelmäßig bei Gruppengründungen und Gruppenbesuchen auch abends außerhalb der regulären Geschäftszeiten zu arbeiten
- Eine lösungsorientierte Vorgehensweise mit Hands-on-Mentalität

- Eine hohe Kommunikationsfähigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe
- Empathie sowie die Fähigkeit, Nähe und Distanz zu gestalten
- Beherrschung der deutschen Sprache (in Wort und Schrift) auf muttersprachlichem Niveau

Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, in dem Beratungs-, Verwaltungs- und inhaltliche Aufgaben zu gestalten sind und das am Puls der Zeit mit immer wieder neuen thematischen Feldern überrascht
- Verantwortungsvolle Aufgaben
- Entwicklungspotential und innovative Gestaltungsspielräume im eigenen Arbeitsfeld
- Eine wertschätzende und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem Team von engagierten Mitarbeiter*innen
- Eine sorgfältige Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bezahlung: analog zu TVÖD (beinhaltet eine Jahressonderzahlung)
- Arbeitszeit: 25 - 30 Wochenstunden (auf Wunsch und bei Übernahme weiterer Arbeitsfelder ist auch eine Vollzeitbeschäftigung möglich)
- Einen gut ausgestatteten und modernen Arbeitsplatz mit direkter Anbindung an den ÖPNV
- 30 Tage Jahresurlaub sowie Weihnachten und Silvester frei
- Eine vorerst auf zwei Jahre befristete Teilzeitstelle, Verlängerung wird angestrebt

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen (Arbeits-, Hochschul- und Schulzeugnissen, Zertifikate) per E-Mail (Anhänge zusammengefasst in einem PDF-Dokument) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an: bewerbungen@selbsthilfe-frankfurt.net

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Maren Kochbeck telefonisch unter 069 55 93 58 oder per Mail unter maren.kochbeck@selbsthilfe-frankfurt.net zur Verfügung.

Bewerbungsschluss ist der 30.04.2026. Da wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung suchen, behalten wir uns vor, bereits vor Ende der Frist Gespräche zu führen.