

Pinel gGmbH
Dominicusstraße 5
10823 Berlin
Tel 030.23 32 16-500
Fax 030.23 32 16-509

Wir suchen

eine*n Sozialarbeiter*in/stellv. Einrichtungsleiter*in
(39,00 Stunden wöchentlich) für unsere Einrichtung Mühlenstraße/StadtGut im Bezirk Pankow ab 15.03.2026 und befristet bis zum 28.02.2027.

Die Ausschreibung richtet sich primär an Heilpädagog*innen (Hochschulabschluss) & Sozialarbeiter*innen/Sozialpädagog*innen (Hochschulabschluss)

Seit Beginn der gemeindenahen Arbeit in Berlin bietet die Pinel gGmbH Menschen mit einer psychischen Erkrankung ambulante Perspektiven im Bereich Wohnen, Beschäftigung, Arbeit sowie Pflege, medizinischer Behandlung und integrierter Versorgung. Wir beschäftigen in vier Bezirken über 360 Mitarbeiter*innen. In unserer Arbeit legen wir besonderen Wert darauf, gemeinsam mit den Betroffenen möglichst autonome und individuelle Formen der Lebensgestaltung zu entwickeln.

Unser Wohnhaus Mühlenstr. liegt ca. 10 Minuten fußläufig vom S- und U- Bahnhof Pankow entfernt. Im Apartmenthaus Mühlenstraße betreuen wir mit einem 15- köpfigen multiprofessionellen Team 11 Klient*innen. Hinzu kommen 2 Therapeutische Wohngemeinschaften im Zentrum von Pankow gelegen mit 8 Plätzen. Gleichzeitig bieten wir Betreutes Einzelwohnen bis zu 40 Klient*innen, die im Bezirk in eigenen Wohnungen leben und von uns aufgesucht werden. Zum Standort der Mühlenstraße gehört außerdem die Außenstelle auf dem StadtGut Blankenfelde, wo wir für unsere Klient*innen eine Beschäftigungserprobungsmaßnahme anbieten. Unser Team arbeitet an 5 Werktagen in der Woche ohne Dienstplan, was ein hohes Maß an eigenverantwortlichem und selbstständigem Handeln erfordert.

Ihr Aufgabenbereich

- Unterstützung der Einrichtungsleitung in organisatorischen, fachlichen und personellen Belangen und Übernahme wesentlicher Aufgaben in derer Abwesenheit.
- Sicherstellung der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben (SGB IX, BTHG, Qualitätsstandards)
- Ansprechpartner*in für Beratung und Entscheidungen im aktuellen Betreuungsalltag
- Anpassung der Teamstrukturen an die aktuellen Erfordernisse
- Führen von Aufnahmegesprächen von Klient*innen
- Fachliche Begleitung Betreuungssituationen / Gewährleistung der Betreuungsqualität
- Vorauswahl neu einzustellender Mitarbeiter*innen
- Sicherstellung der Dokumentationsstandards
- Zusammenarbeit mit anderen Leitungsverantwortlichen
- Mitwirkung bei der Budgetüberwachung und Ressourcenplanung
- Zusammenarbeit mit Kostenträgern, Angehörigen, gesetzlichen Betreuern und Netzwerken
- Teilnahme an Gremienarbeit
- Förderung einer wertschätzenden Teamkultur

Sie bringen mit

- Erfahrung im Betreuungsbereich
- kooperativer Führungsstil
- lösungsfokussierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit gemeindepsychiatrischen Gremien
- Stabilität der eigenen Persönlichkeit im Spannungsfeld von Nähe und Distanz
- empathisches und gleichzeitig variables Handeln in anspruchsvollen Situationen
- souveränes Auftreten und Bereitschaft zur Verantwortungsübernahme
- Loyalität gegenüber dem Arbeitgeber

Willkommen bei uns

- attraktive berufserfahrungsbasierte Bezahlung, die Vergütung orientiert sich am TVL
- eine feste Jahressonderzahlung im November
- eine betriebliche Krankenversicherung
- über 40 Jahre Erfahrung im ambulanten sozialpsychiatrischen Bereich
- ein multiprofessionelles, hilfsbereites und humorvolles Team und insgesamt ein offenes und tolerantes Betriebsklima
- umfangreiche Einarbeitung
- interne und externe Fortbildungen sind eine Selbstverständlichkeit
- viele Vorteile: 30 Urlaubstage + 2 freie Tage am 24. und 31.12.; Beteiligung an betrieblicher Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen; Betriebsfeiern; Dienstrad-Leasing

Vielfalt macht uns stark

Unterschiedliche Perspektiven und Erfahrungen unserer Beschäftigten machen die Qualität unserer Arbeit aus. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E-Mail (Anhänge bitte nur im PDF-Format max. 10 MB) unter Angabe der Kennziffer # 18/2026 bis 19.02.2026 an bewerbung@pinel.de .

Bitte legen Sie folgende Unterlagen bei:

- **Bewerbungsanschreiben mit tabellarischem Lebenslauf**
- **Kopien von Ausbildungs-/Studienabschlüssen**
- **Kopien relevanter Praktikums- und Arbeitszeugnisse**

Weitergehende Informationen über die Pinel gGmbH als Arbeitgeberin finden Sie hier:
<https://www.pinel.de/ueber-uns/arbeiten-bei-pinel/>

Berlin, 05.02.2026