

## Persönliche Assistentinnen für eine Kundin in 1020/1200 Wien

Sie möchten Menschen mit Behinderungen bei einem selbstbestimmten Leben assistieren? Dann sind Sie bei der WAG Assistenzgenossenschaft genau richtig!

Persönliche Assistenz bedeutet Menschen mit Behinderungen in allen Lebensbereichen durch manuelle Handreichungen zu unterstützen. Als Persönlicher Assistent\_in erledigen Sie jene Handgriffe, welche die behinderte Person selbst nicht ausführen kann.

Derzeit suchen wir mehrere Persönliche Assistent\_innen für eine Kundin im 20. bzw. 2. Bezirk.

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung am Arbeitsplatz und teilweise Begleitung nach Hause (20. Bezirk)
- Unterstützung am WC, Kundin muss stark gestützt werden, deswegen ist körperliche Belastbarkeit erforderlich
- Anfertigen von Mitschriften am PC
- Unterstützung während Mittagspause

### Sie bringen mit:

- Körperliche Fitness (Kippen von E-Rollstuhl in U-Bahn, Kundin muss beim Transfer aus dem Rollstuhl stark gestützt werden)
- Pünktlichkeit, Verlässlichkeit
- Gute Computerkenntnisse (Tippen auf Ansage)
- Gute Deutschkenntnisse
- Freundlichkeit und Verschwiegenheit

Persönliche Assistentinnen benötigen in der Regel **keine formalen Ausbildungen** des Gesundheits- und Sozialbereiches. Sie werden von dem/der Kundin individuell eingeschult. Die WAG unterstützt mit einem berufsbegleitenden Fort- und Ausbildungsangebot!

### Unser Angebot:

- Freier Dienstvertrag; 11 Euro brutto pro Stunde
- berufsbegleitendes Fortbildungsangebot
- Arbeitsausmaß: ca. 20 Wochenstunden
- Arbeitszeiten: MI 9:00-14:00, DO 09:00-16:30, FR 9:00-16:30 Uhr, im Bedarfsfall Vertretungsmöglichkeit an anderen Tagen - Sie können sich gerne auch nur für einen der genannten Tage bewerben!

...Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung mit **Motivationsschreiben, Lebenslauf** und ausgefülltem **Bewerbungsbogen** an [bewerbung@wag.or.at](mailto:bewerbung@wag.or.at). Letzteren finden Sie unter „Bewerbung/Bewerbungsprozess“ auf [www.wag.or.at](http://www.wag.or.at).

Bitte geben Sie das **Kennwort „Leopoldstadt“** im Betreff an, damit wir Ihre Bewerbung richtig zuordnen können.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**