

## Uddannet socialrådgiver til faglig frontfunktion i social-juridisk rådgivning 15-22 timer pr. uge.

### Deltidsstilling med fokus på faglige vurderinger, overblik og koordinering af frivillige.

Frivilligcenter SR-Bistand søger en erfaren socialrådgiver til en central deltidsstilling i vores social-juridiske rådgivning. Her får du en bærende rolle i fronten, hvor faglige vurderinger, visitation og koordinering er nøgleord, og hvor du bidrager til, at borgere i sårbare livspositioner får den rette hjælp.

Stillingen er placeret i vores reception og indebærer daglig direkte telefonrådgivning inden for dine faglige kompetencer samt overordnet ansvar for koordinering, visitation og den første faglige vurdering af henvendelser herunder i forhold til personligt fremmøde af råde søgende og henvendelser via mail og formularskemaer. Du har det daglige ansvar for afklaring og viderevisitation til relevante rådgivere med fokus på faglig vurdering, overblik og koordinering samt koordinering af frivillige rådgivere. Rådgivningen ydes i tæt samarbejde med den juridiske faglige leder.

Vi søger en rådgiver med bred erfaring inden for den sociale og beskæftigelsesrettede lovgivning. Vi har betydelig overvægt af henvendelser inden for beskæftigelsesområdet herunder sygedagpenge, kontanthjælp, afklaring af arbejdsevne og lovgivning om varig forsørgelse.

Vores tilgang til rådgivning er telefonisk hjælp til selvhjælp.

Du bliver en del af Frivilligcenter SR-Bistand, som arbejder for at sikre rettigheder og styrke handlemuligheder for mennesker i sårbare livspositioner. Vi yder juridisk rådgivning, socialrådgivning og økonomi- og gældsrådgivning, og vi understøtter menneskers adgang til andre sociale tilbud og fællesskaber. Derudover faciliterer vi netværk mellem sociale aktører og kapacitetsopbygger det lokale frivillige foreningsliv.

### Overordnet ansvar

- Koordinere frivillige i receptionen samt vagtplan i øvrigt
- Sikre korrekt faglig visitation/rådgivning til indkomne henvendelser
- Sikre korrekt registrering af alle henvendelser
- Rådgive borgere, der henvender sig med enkle spørgsmål
- Understøtte briefing og debriefing
- Bidrage til udvikling og kvalificering af arbejdsgange i rådgivningen

### Konkrete opgaver

- Indgå i et frontteam sammen med administrativ kollega
- Modtage borgere i receptionen og være første kontakt ved personlige henvendelser
- Sammen med en administrativ kollega håndterer telefonhenvendelser
- Yde telefonisk rådgivning, når henvendelser viderestilles fra den administrative kollega
- Foretage afklaring af den råde søgendes situation og yde trin 1 rådgivning
- Oprette og afslutte sager i journalsystem i forbindelse med telefonisk rådgivning
- Vurdere behov for videre rådgivning og visitere til relevante rådgivere
- Bidrage til administrative opgaver i forbindelse med koordinering af frivillige rådgivere

### Om dig

Du forstår at lægge en plan, tænke frem i tiden og tage ansvar for egne opgaver, og du inddrager ledelse og kollegaer, når det er relevant. Din tilgang er inddragende og imødekommende, og du kan indgå i tværgående projektarbejde.

## **Du er:**

- Anerkendende og tålmodig og har lyst til at støtte mennesker i svære livspositioner
- Selvstartende, proaktiv og opsøgende
- God til at samarbejde både med kolleger og eksterne samarbejdspartnere
- Motiveret af at samarbejde med frivillige og forstår arbejdet i en NGO
- Fleksibel og tilpasningsdygtig i skiftende arbejdsopgaver og miljøer
- Ønsker at bidrage til et positivt og udviklende arbejdsmiljø

Du bliver en del af Frivilligcenter SR-Bistand, som arbejder for at sikre rettigheder og styrke handlemuligheder for mennesker i sårbare livspositioner. Vi yder juridisk rådgivning, socialrådgivning og økonomi- og gældsrådgivning, og vi understøtter menneskers adgang til andre sociale tilbud og fællesskaber. Derudover faciliterer vi netværk mellem sociale aktører og kapacitetsopbygger det lokale frivillige foreningsliv.

## **Praktisk**

Det daglige arbejdssted er Frivilligcenter SR-Bistand på Tagensvej 70, 1. sal, 2200 København N.

Ansættelsen vil være tidsbegrænset til d.31.12.2027, men vi håber på forlængelse.

Send din ansøgning til [job@sr-bistand.dk](mailto:job@sr-bistand.dk). Vi modtager meget gerne en ansøgning fra dig, hvis du er visiteret til fleksjob.

Vi kalder løbende til samtale og ansætter, når den rette kandidat er fundet.

## **Om Frivilligcenter SR-Bistand**

*Frivilligcenter SR-Bistand er en forening og NGO beliggende på Nørrebro. Vi arbejder gennem helhedsorienterede indsatser på at sikre rettigheder og styrke handlemuligheder for mennesker i sårbare livspositioner og understøtte, at flere får mulighed for at deltage i fællesskaber. Du kan læse mere her: [www.sr-bistand.dk](http://www.sr-bistand.dk)*