

Koordinator*in (m/w/d)

Stiftung Drachensee

Über das Unternehmen

Die Stiftung Drachensee ist ein Kieler Original und engagiert sich seit mehr als 50 Jahren erfolgreich für Selbstbestimmung und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen. Mit vielfältigen Leistungen und Angeboten in den Bereichen Bildung, Arbeit, Wohnen und Freizeit unterstützen wir mehr als 1000 Menschen mit Behinderungen jeden Alters. Wir sind überzeugt davon, dass Inklusion möglich ist. Innovativ und leidenschaftlich tragen wir täglich dazu bei, etwas in der Gesellschaft zu verändern.

Stiftung Drachensee 

www.drachensee.de

Einsatzort

Stiftung Drachensee – Hamburger Chaussee 219-221, 24113 Kiel

Stellenbeschreibung

Für die Offenen Hilfen Kiel suchen wir **eine*n Koordinator*in (m/w/d)** für die Ganztagsangebote an Schulstandorte, Ferienbetreuungen sowie Sport- und Freizeitangebote für Kinder und Jugendliche mit und ohne Behinderung.

Darum geht's

- Planung und Steuerung der Betreuten Grundschulen, Bedarfsgerechten Betreuungsgruppen, Ferienbetreuungen, Offenen Ganztagsangebote
- Organisation von Sport- und Freizeitangeboten sowie Urlaubsfahrten für Kinder und Jugendliche
- Sicherstellung der pädagogischen Qualität
- Mitwirkung bei Mitarbeiter*inneneinstellung
- Einarbeitung der Mitarbeiter*innen und Personalentwicklung
- Erstellung von Dienstplänen und Einsatzplanungen
- Durchführung von Teamsitzungen

- Konfliktmanagement und Zielvereinbarungen
- Vertretung der Leistungsangebote gegenüber Schulen, Jugendämtern und Kostenträgern
- Aufbau von Kooperationen und Vernetzung mit Institutionen aus den Bereichen Sport, Kultur, Bildung und Musik
- Teilnahme an Fachgremien und Arbeitsgruppen innerhalb der Stiftung Drachensee
- Eigenverantwortliche Vorbereitung der Haushalts- und Förderanträge für die Angebote am Schulnachmittag sowie die dazugehörigen Verwendungsnachweise für die Landeshauptstadt Kiel und das Bildungsministerium
- Erarbeitung von pädagogischen und organisatorischen Konzepten
- Regelmäßige Evaluation und Zufriedenheitsabfragen
- Teilnahme Fort- und Weiterbildungen

Das sollten Sie mitbringen

- Ein abgeschlossenes Studium Diplom/BA/MA, Sozial- / oder Sonderpädagog*in oder vergleichbare Qualifikation
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Handeln
- Proaktives, ressourcenorientiertes und innovatives Arbeiten
- Lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit
- Engagement und Fachwissen
- Flexibilität und Offenheit
- Organisationsgeschick
- Empathie
- Konfliktmanagement
- Interkulturelle Sensibilität und Diversitätsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz

Unsere Stärken

- Wir sind eine innovative Arbeitgeberin und fördern Ihr Entwicklungspotenzial.
- Wir bieten Ihnen ein sinnstiftendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit einem motivierten Team.
- Wir geben Ihnen die Chance, eine lebendige und lernende Organisation mitzugestalten.
- Wir kommunizieren auf Augenhöhe.
- Wir vertrauen Ihnen ein Aufgabengebiet mit viel eigenem Spielraum an.
- Wir bieten Ihnen ein Arbeitsumfeld, in dem die Work-Life-Balance und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie einen hohen Stellenwert haben.

- Im Rahmen einer Entgeltumwandlung können Sie ein dienstliches Fahrrad oder E-Bike leasen.
- Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeitkonten/Lebensarbeitszeitkonten.

Unser Angebot

- Stundenumfang: 39 Wochenstunden
- Beginn: 01.06.2026
- Befristung: keine
- Eingruppierung in den TVöD-SuE
- Urlaub: 30 Tage

Bewerbung & Kontakt

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Stiftung Drachensee setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sie haben noch Fragen zu diesem Stellenangebot? Dann wenden Sie sich bitte an: Stephanie Burmeister, E-Mail burmeister@drachensee.de, Telefon 0431 6484-758.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per E-Mail in nur einem Dokument (bevorzugt als PDF) an das Personalwesen, E-Mail: bewerbungen@drachensee.de.