

Sachwalter*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Sachwalter*innen regeln verschiedene Angelegenheiten bzw. treffen Entscheidungen für Personen, die aufgrund medizinischer Gutachten für unmündig erklärt wurden. Sie sind vom Gericht bestellte gesetzliche Vertreter*innen dieser Personen und haben als solche die Rechte und Pflichten eines Vormundes. Sachwalter*innen führen den Schriftverkehr mit Ämtern und Behörden, regeln die Finanzen und die sozialmedizinische Versorgung ihrer Klient*innen. Sie arbeiten in Büros, nehmen aber sehr viele auswärtige Termine wahr. Sachwalter*innen haben Kontakt mit ihren Klient*innen, mit Menschen aus deren Umfeld und Personen aus den unterschiedlichsten Fachbereichen, wie z. B. den Mitarbeiter*innen von Behörden, Ärzt*innen und Pflegepersonal.

Ausbildung

Die Sachwalter*innenausbildung erfolgt durch innerbetriebliche Einschulung (vier bis sechs Wochen), regelmäßige Teamgespräche sowie psychologische und juristische Beratungsstunden. In der Regel bewerben sich für eine Sachwalter*innenausbildung Personen aus Sozialberufen oder mit juristischer Ausbildung.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Klient*innen vor Ämtern, Behörden und Gerichten rechtlich vertreten
- medizinische und pflegerische Versorgung der Klient*innen organisieren und kontrollieren (Pflegedienste bestellen, Essen auf Rädern etc.)
- Einkommen und Vermögen der Klient*innen verwalten
- Schrift- und Telefonverkehr mit Ämtern, Behörden, Banken, Versicherungen durchführen
- Behördenwege und Klient*innenbesuche durchführen (z. B. in psychiatrischen Krankenhäusern, Alters- und Wohnheimen)

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- kaufmännisches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- soziales Engagement
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Geduld
- Rechtsbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- Koordinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit