

**Xenia Bichert**

**Springerin Asylwesen/Sozialhilfe / Leitung Sekretariat**

**Fachliche Kompetenzen:**

Xenia bringt fundierte Erfahrungen im Asylwesen sowie in der Netzwerkarbeit mit. Sie überzeugt durch ihre strukturierte Herangehensweise bei der Moderation und Organisation von Netzwerktreffen und kennt sich mit den Herausforderungen und Dynamiken in der Sozialhilfe bestens aus.

**Erfahrungen & Erfolge:**

Konzeptionelles Arbeiten gehört zu Xenias großen Stärken. Sie setzt ihre Ideen mit viel Engagement und Weitblick um und gestaltet aktiv mit – sei es bei der Entwicklung neuer Ansätze oder bei der Umsetzung im Alltag.

**Soft Skills:**

Mit ihrem Organisationstalent, ihrer hohen Eigeninitiative sowie ihrer Verlässlichkeit bringt Xenia wichtige persönliche Stärken ins Team. Ihre Offenheit und Authentizität schaffen ein Arbeitsumfeld, das von Vertrauen und Klarheit geprägt ist.

**Führungsstil:**

Xenia setzt auf ehrliche, direkte Kommunikation und legt Wert auf Transparenz. Für sie ist klar: Nur wenn alle am selben Strang ziehen, kann echte Veränderung entstehen – zum Wohl aller Beteiligten.

**Persönlicher Touch:**

Lesen, neue Sprachen lernen und Sport sind für Xenia mehr als Hobbys – sie sind ihr Ausgleich und ihre Kraftquelle. Hier tankt sie Energie für neue Aufgaben.

**Leitsatz:**

*„Solange du nichts veränderst, wird sich nichts verändern.“*

**Sprachen:**

Deutsch (Muttersprache), Russisch (sehr gut), Englisch (gut), Französisch (Grundkenntnisse)

**Ausbildung:**

Bachelor of Arts in Sozialer Arbeit

**Lieblingsmomente im Job:**

Wenn Veränderungen spürbar werden – und zwar im positiven Sinne. Wenn Menschen gestärkt weitergehen und gemeinsam Lösungen entstehen.