

Stellenausschreibung

Elternzeitvertretung (w/m/d)

**für die Bildungskoordination, das Qualitätsmanagement und den Datenschutz
spätestens ab dem 01.11.2020 (für mindestens ein Jahr)**

Dein Arbeitgeber

Der Strausberger Bildungs- und Sozialwerk e.V. (kurz SBSW) ist ein gemeinnütziger Verein mit Hauptsitz in Strausberg bei Berlin. Wir sind ein AZAV-zertifizierter Bildungsträger und bieten hauptsächlich Integrations- und Berufssprachkurse (Deutsch von Alphabetisierung bis C2) an. Die Atmosphäre bei uns ist sehr friedlich, humorvoll und trotzdem professionell. Unsere Expertise, eine ausgeprägte Vernetzung mit Kooperationspartnern und unser hohes Qualitätsbewusstsein sichern uns seit vielen Jahren einen guten Ruf im Landkreis MOL und damit auch eine sehr gute Marktposition auf diesem speziellen Gebiet. Auch haben Modellprojekte und Digitalisierung eine zunehmende Bedeutung bei uns.

Deine Aufgaben

- Kursplanung und Koordinierung von Lehrkräften und Räumen inkl. Bedienung der entsprechenden Internetplattformen
- Qualitätsmanagement nach AZAV
- Datenschutzauftrag
- Projektarbeit (bspw. Digitalisierung des Unterrichts)
- Weitere Aufgaben (Protokollführung, Statistiken und Rechnungsprüfung)

Unsere Anforderungen

Wir brauchen jemanden mit Herz und Verstand. Es sollte dir leichtfallen, bewertungsfrei mit all deinen Mitmenschen umzugehen – egal welche Nationalität, Religion oder welches Geschlecht. Dein Qualitätsbewusstsein sollte hoch sein, denn Qualität ist die Voraussetzung für unsere Arbeit mit geflüchteten Menschen. Freundlichkeit und Konsequenz gehen bei dieser Stelle Hand in Hand.

Um deine Aufgaben bei und mit uns tagtäglich auch effizient und nachhaltig meistern zu können, brauchst du gute PC- und Internetkenntnisse und bist bestenfalls sowieso zahlen- und technikaffin. Du wirst viele unterschiedliche, auch spontane, Aufgaben – manchmal in kürzester Zeit – bewältigen müssen. Du wirst schnell lernen, dafür Prioritäten zu setzen. Strukturiertes Arbeiten und Dokumentieren ermöglichen es dir, den Überblick zu behalten. Dafür stehen dir unterschiedliche Mittel bei uns zur Verfügung. Wir arbeiten z. B. mit Datenbank, Excel, Outlook (E-Mail, Kalender) und OneNote. Neue Ideen sind bei uns willkommen und werden immer angemessen berücksichtigt. Deine Deutschkenntnisse sind sehr gut (du musst viel lesen, schreiben, zuhören und sprechen) und werden im Idealfall sogar noch durch Fremdsprachen ergänzt.

Wenn du schon Berufserfahrung im kaufmännischen, rechtlichen und/oder organisatorischen Bereich hast und deine Einstellung passt, spielt deine Qualifikation eine untergeordnete Rolle. Falls du frisch von der Schule oder vom Studium kommst, sollte dich diese Stelle mehr als nur interessieren. Die Arbeit macht sehr viel Spaß, beinhaltet aber auch viel Verantwortung.

Deine Vorteile bei uns

Wir bieten dir außerdem eine Einarbeitungszeit von ca. 1,5 Monaten und ein adäquates Gehalt. Du bekommst jährlich 30 Tage Urlaub, einen ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz (Steh-/Sitzarbeitsplatz, sehr viel Tageslicht, spezielle Maus und Tastatur) im eigenen Büro sowie familienfreundliche Arbeitszeiten. Kaffee und Wasser stehen dir bei uns kostenlos zur Verfügung. Neben einer Menge bereichernder Erfahrungen bekommst du die Möglichkeit, einen sehr wichtigen Beitrag zur Gesellschaft zu leisten. (Eine Option auf Verlängerung des Arbeitsverhältnisses ist nicht ausgeschlossen.)

SBSW e.V.
Wirtschaftsweg 71
15344 Strausberg bei Berlin

www.sbsw-online.de

Frau Claudia Lis / Herr Tim Hoffmann: 03341 – 301734 oder 301650

info@sbsw-online.de