

Die WeTeK Berlin gGmbH als anerkannter Träger der Kinder- und Jugendhilfe entwickelt und organisiert Bildungsangebote im schulischen Kontext oder im Rahmen von Berufsorientierung sowie für Erwachsene im Umfeld von Medien, Kultur und Pädagogik.

Zur Erweiterung unseres Teams in Bereich Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen suchen wir ab sofort eine*n

Projektkoordinator*in (m/w/d/k.A.) in Voll- oder Teilzeit (mind. 35 Std.)

Aufgabenbereiche

Die Tätigkeit umfasst die inhaltliche Planung und Umsetzung an verschiedenen Standorten, die Kommunikation und Abstimmung mit Schulen sowie die interne Steuerung in Zusammenarbeit mit der Verwaltung

- Gesamtplanung unserer BVBO und BOP Angebote in Abstimmung mit dem Team und den Anforderungen der Schulen
- eigenverantwortliche Koordination in Abstimmung / mit Unterstützung der Verwaltung
- konzeptionelle und strategische Weiterentwicklung der Angebote - bedarfsgerecht
- fachdidaktische und praxisbezogene Unterstützung des Teams bei der Umsetzung von Angeboten sowie Akquise freier Mitarbeiter*innen
- Zusammenarbeit und Vernetzung mit fachspezifischen Gremien

Profil

- einschlägige akademische Qualifikation in den Bereichen Arbeit- / Berufspädagogik, Medienarbeit, Pädagogik, Projektmanagement oder vergleichbar
- nachweisliche Erfahrungen in der Organisation und Mittelverwaltung
- Kenntnisse in der Arbeit mit der Zielgruppe der Schüler*innen im Bereich Berufliche Orientierung
- strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Belastbarkeit

Wir bieten

- Vollzeitstelle mit 39,4 Stunden, Teilzeitstelle möglich (mind. 35 Wochenarbeitsstunden)
- Bezahlung in Anlehnung an den TV-L Berlin 2024 zzgl. Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- BVG Jobticket
- angenehmes Arbeitsklima in einem sympathischen Team mit erfahrenen Kolleg*innen unterschiedlicher Berufsgruppen
- umfassende Einarbeitung, regelmäßige Teamsitzungen und Weiterbildungen sowie fortwährende fachliche Unterstützung durch die Bereichsleitung
- digitale Abwicklung arbeitsorganisatorischer Prozesse

Arbeitsort: Berlin-Pankow / Treptow-Köpenick / Mitte

Findet die Stellenausschreibung Ihr Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen, Ihres gewünschten Stundenumfangs und Ihres frühesten Eintrittsdatums. Bewerbungsunterlagen können bis **10.08.2024** per Mail an **bewerbungen@wetek.de** gesendet werden. Eine verschlüsselte Übersendung der Unterlagen erhöht die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Oliver Görs (goers@wetek.de) oder Birgit Mosis (mosis@wetek.de).

Die WeTeK Berlin gGmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Personen nach dem Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG). Als Organisation, die gesellschaftliche Diversität erfolgreich mitgestalten will, freuen wir uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Informationen zum Umgang der WeTeK Berlin gGmbH mit Daten finden Sie in der Datenschutzerklärung unter www.wetek.de/seiten/impressum