WeTeK Berlin gGmbH
Bildung Arbeit Kultur Medien

WeTeK 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 Verstärkung unseres Teams suchen wir laufend
Eine*n Bildungsbegleiter*in für die Arbeit in der Berufsvorbereitung
an Oberstufenzentren in Berlin

Ihre Aufgaben

- Individuelle Begleitung, Beratung und Coaching von Schüler*innen über das gesamte Schuljahr hinweg
- Unterstützung der Jugendlichen bei der Berufsorientierung, Entwicklung von Anschlussperspektiven und beim Übergang in Ausbildung, Arbeit oder weiterführende Maßnahmen
- Entwicklung arbeitsweltbezogener und digitaler Basiskompetenzen
- Akquisition und Betreuung von Praktikums- und Kooperationsbetrieben
- Zusammenarbeit mit Lehrkräften, Schulsozialarbeit, Bildungsgangkoordination sowie weiteren schulischen und außerschulischen Partner*innen
- Aktive Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Betriebspraktika
- Dokumentation und Monitoring der individuellen Begleitprozesse sowie der betrieblichen Praxisphasen
- Mitwirkung an schulischen Qualitätsentwicklungsprozessen und Netzwerkarbeit (JBA, SIBUZ, Träger, Kammern, etc.)

Was Sie mitbringen sollten:

- Qualifikation als Meister*in, Techniker*in oder Fachwirt*in (AEVO) oder eine abgeschlossene Ausbildung zum/zum Erzieher*in bzw. ein abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik/-arbeit bzw. Soziale Arbeit (Diplom, Bachelor oder Master); Pädagog*innen (Diplom, Bachelor, Master oder MA) mit den Ergänzungsfächern bzw. Studienschwerpunkten Sozialpädagogik, Sonderpädagogik
- Erfahrung mit der Zielgruppe; Bereitschaft zur Arbeit mit jungen Erwachsenen an berufsbildenden Schulen
- Erfahrungen in den dualen Ausbildungsberufen und Zugang zu ausbildungsinteressierten Unternehmen
- Erfahrungen in der Kooperation mit Lehrkräften an Oberstufenzentren
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Organisationsvermögen, sicherer Umgang mit MS Office und projektrelevanter Dokumentation in einer Datenbank

Wir bieten

- Vollzeitstelle mit 39,4 Wochenarbeitsstunden, Teilzeit ab mind. 24 ,0 Wochenstunden möglich
- Gleitzeit orientiert am Schulrhythmus (Kernarbeitszeit in der Regel 8 - 14 Uhr)
- Bezahlung in Anlehnung an den TV-L Berlin 2026 Entgeltgruppe 9 zzgl. anteiliger Jahressonderzahlung
- Zuschuss zum BVG-Jobticket
- Vielzahl digitalisierter Geschäftsprozesse wie Arbeitszeiterfassung, Beantragung von Urlaub etc. sowie datenbankbasierte Dokumentation von Projektinhalten
- 30 Tage Urlaub/Jahr, orientiert am Schulrhythmus
- Einarbeitungsphase mit Schulungen u.a. zu Brandschutz, Datenschutz, Arbeitssicherheit, betriebliche Ersthilfe, inhaltliche Einarbeitung nach Bedarf
- Teamstrukturen in der täglichen Arbeit und feste Ansprechpersonen (Projektkoordination) mit flachen Hierarchien
- Regelmäßige Teamsitzungen, Weiterbildungen und Supervision

Arbeitsbeginn: laufend

Arbeitsort: Oberstufenzentren berlinweit

Findet die Stellenausschreibung Ihr Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe

- Ihrer Gehaltsvorstellungen
- Ihres frühesten Eintrittsdatums und
- Ihres gewünschten Stundenumfangs.

Detaillierte Angaben zu berufsfeldspezifischen Vorerfahrungen/Affinitäten sowie Ihres Wohnbezirks und sind für eine Vorauswahl potenzieller Einsatzschulen hilfreich. Bitte senden Sie diese per Mail an bewerbungen@wetek.de. Eine verschlüsselte Übersendung der Unterlagen erhöht die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Herrn Schellin (schellin@wetek.de) wenden.

Menschen mit anerkannter Schwerbehinderung oder diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Informationen zum Umgang der WeTeK Berlin gGmbH mit Daten finden Sie in der Datenschutzerklärung unter www.wetek.de/seiten/impressum.