

Stellenausschreibung

Die Notwendigkeit, sich lebensbegleitend fortzubilden, ist unumstritten und ein Kernelement in der sozialen und persönlichen Entwicklung. Lebensbegleitendes Lernen hilft mit sozialen Veränderungen umzugehen und sich besser den Herausforderungen des Arbeitsmarktes zu stellen. Weiterbildung ist ein zentrales Element lebensbegleitenden Lernens.

Zur Verstärkung unseres Teams im Zuwendungsprojekt „Koordinierungsstelle Qualifizierung und Fachaustausch (KQF)“ im Rahmen des [Landesinstruments Berliner Jobcoaching \(BJC\)](#) suchen wir

eine*n Koordinator*in Qualifizierung und Digitalisierung.

Das [Projekt KQF](#) bietet allen Jobcoachinnen und -coaches im BJC seit 2016 ein auf ihre Bedarfe und Kompetenzen abgestimmtes Weiterbildungsangebot an. Um eine einheitliche Handhabung der qualitätsrelevanten Aspekte im Coachingprozess zu gewährleisten, nehmen die Jobcoachinnen und -coaches an obligatorischen und fakultativen Qualifizierungs- und kollegialen Austauschformaten teil, deren Inhalte bedarfsorientiert weiterentwickelt werden. Das Projekt KQF wird durch die Berliner Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales gefördert.

Dotierung: in Anlehnung an TV-L E 10

Arbeitszeit: 38,5 h/Woche

Dauer: 01.01.2021 bis 28.02.2021 (Option 28.02.2022)

Voraussetzungen:

- abgeschlossene (Fach-)Hochschulausbildung
- abgeschlossene Zusatzausbildung als (Prozess-)Berater/-in, Coach*in, Projektmanager*in o. a.
- Erfahrungen in der Anleitung sowie Koordination von Teams, Kooperationspartner(*inne)n, Netzwerken, externen Dienstleistern
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Entwicklung, Planung, Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen und unterschiedlichen Veranstaltungsformaten
- Kenntnisse in der Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung sowie begleitender Beratungsarbeit
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Digitalisierung von Lernformaten und Wissen
- Kenntnisse zu den arbeits- und bildungspolitischen Rahmenbedingungen in Deutschland und im Land Berlin
- Kenntnisse im Projekt- und Qualitätsmanagement sowie Controlling
- sichere Anwendung von Moderations- und Präsentationstechniken
- einschlägige EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den Standardprogrammen sowie gutes Technikverständnis
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und hohe Kundenorientierung

Arbeitsaufgaben:

- selbstständige und eigenverantwortliche Koordination der Prozesse der Projektbereiche Qualifizierung und Digitalisierung
- eigenständige konzeptionelle Weiterentwicklung des Projektkonzepts KQF in Abstimmung mit der Zuwendungsgeberin mit dem Schwerpunkt auf das Qualifizierungsprogramm einschl. digitale Transformation
- konzeptionelle Entwicklung und Koordination der einzelnen Schulungs- und Informationsveranstaltungen gem. dem verabschiedeten Qualifizierungsprogramm
- Anleitung der Referent*innen und Mitarbeitenden für Veranstaltungsorganisation
- inhaltliche und organisatorische Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Anleitung des Berichtswesens sowie eigenständige Erstellung von Berichten einschl. Auswertung und Analyse der Qualifizierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung relevanter Entwicklungen
- eigenverantwortliche Umsetzung des projektbezogenen Qualitätsmanagements in Abstimmung mit der Koordinatorin für ÖA und Wissensmanagement
- eigenverantwortliches Bewirtschaften der Projektmittel in Abstimmung mit der Koordinatorin für ÖA und Wissensmanagement
- Mitwirkung in der Gremien- sowie Netzwerkarbeit und (Weiter-)Entwicklung von (strategischen) Kooperationen insbesondere zu Senatsverwaltungen, Bezirken, Trägerorganisationen und Akteuren der Fachöffentlichkeit
- Informationsmanagement für die Jobcoachinnen und coaches sowie andere Beteiligte

Für Rückfragen steht Ihnen Andrea Keppke unter der Tel.: 030 203 899 410 zur Verfügung. Ihr Interesse bekunden Sie bitte mit vollständigen Bewerbungsunterlagen an bewerbung@gesbit.de.

Berlin, den 13.11.2020

Andrea Keppke

- Geschäftsführerin -

GesBiT - Gesellschaft für Bildung und Teilhabe mbH

Karl-Marx-Str. 122, 12043 Berlin

Sitz Berlin - Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg: 173355 B Geschäftsführerin: Andrea Keppke

E-Mail: info@gesbit.de