

Koordinator*in (w/m/d) im Bereich Kommunikation und Kontaktpflege mit Unternehmen/Berufsorientierung (23h/W)

Der Verein Alte Feuerwache e.V. ist ein freier Träger der Jugendhilfe, der berlinweit an mehreren Standorten vielfältige Angebote umsetzt. Jugendbildungs-, Kultur- und Sozialarbeit, Hilfe zur Erziehung, sowie politische Bildung und berufliche Orientierung an Schulen gehören zu den Arbeitsbereichen des Vereins. Unser Ziel ist es, junge Menschen dabei zu begleiten, engagierte und kritische Mitglieder der Gesellschaft zu sein.

Für das Lokale Berufliche Orientierungszentrum (LBO) suchen wir eine*n Mitarbeitende*n, die*der unser Team im Bereich der arbeitsweltorientierten Bildung am Übergang Schule-Arbeitswelt verstärkt und die strukturierte Kommunikation mit und Akquise von Unternehmen, Bildungsinstitutionen und anderen Kooperationspartner*innen für Betriebserkundungen und Schulveranstaltungen verantwortlich übernimmt/umsetzt.

Wir führen an unseren Kooperationschulen in Neukölln, Tempelhof-Schöneberg und Friedrichshain-Kreuzberg Berufsorientierung im Rahmen des Berliner Landesprogramms BVBO 4you durch. Zu unserem Angebot gehören neben Berufsorientierung und Bewerbungstraining auch Beratungsangebote für Jugendliche, Eltern und Lehrkräfte, Kooperationen mit Betrieben und die Förderung der Vernetzung lokal ansässiger Akteure aus Verwaltung, Wirtschaft und Jugendhilfe.

Zu Ihren zukünftigen Aufgaben gehört:

- Akquise von Unternehmen für Betriebserkundungen, Messen und andere Schulveranstaltungen sowie der begleitenden Koordination und Beratung
- Unternehmenskommunikation sowie Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Kooperation und Vernetzung mit Partner*innen
- Ausbau, Pflege und Weiterentwicklung unseres Netzwerkes
- Erstellen von Flyern und Einladungen zu den verschiedenen Veranstaltungen
- Organisatorische und administrative Aufgaben in Absprache mit der Bereichsleitung
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Bereichs

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Geistes-, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaft, alternativ eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Professionelles Auftreten am Telefon, im E-Mail-Kontakt und in persona
- Erfahrung in der Akquise von Unternehmen und/oder Networking
- Von Vorteil wären bereits bestehende Kontakt zu Berliner Ausbildungsunternehmen, Kenntnisse und Erfahrungen zu Berufsbildern, deren Anforderungsprofilen und Methoden der Personalauswahl sowie Kenntnisse im Sozial-Projekt- oder Veranstaltungsmanagement

- Kenntnisse in den Themen Diversität, Diskriminierung und Antidiskriminierung auf dem Arbeitsmarkt
- Adressat*innengerechter Umgang mit verschiedenen Kooperationspartner*innen
- Kenntnisse über das Berliner Schul- und Ausbildungssystem, zur Lebenswegeplanung, zu Anschlussperspektiven und zu den Strukturen der Jugendberufshilfe
- Erfahrungen im Umgang mit Jugendlichen in unterschiedlichen Lebenslagen
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Kommunikations- und Problemlösefähigkeit, Überzeugungskraft, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- sichere Kenntnisse in MS Office sowie sicherer Umgang mit digitalen Tools zur Erstellung von Einladungen, Programmen und Flyern
- Solide Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Bei uns finden Sie:

- Ein an den geltenden Tariflohn angelehntes Gehalt und 29 Urlaubstage sowie Heiligabend und Silvester frei
- Für Eltern: Freistellung mit voller Lohnfortzahlung für die Pflege eines erkrankten Kindes an 5 Tagen im Jahr
- Flexible Arbeits- und Büroanwesenheitszeiten
- ein motiviertes, interdisziplinär zusammengesetztes Team welches sich mit unterschiedlichsten Diskriminierungsformen auseinandersetzt um möglichst diskriminierungssensibel zu arbeiten
- Wertschätzende und empathische Kolleg*innen mit großer Offenheit für neue Ideen
- Gute Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf
- Regelmäßige Supervision und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Deutschland-Firmenticket

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen in Anlehnung an TVL-9.

Fragen zur Stelle beantwortet gerne die Bereichsleitung des LBO.

Tel. 0157 – 587 427 80, juliane.schunk@alte-feuerwache.de

Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von Religionszugehörigkeit, sexueller Identität oder Behinderung. Besonders freuen wir uns über Bewerbungen von People of Color, Schwarzen Menschen, Sint*izze und Romn*ja, Juden und Jüdinnen oder Menschen mit familiärer Einwanderungs- oder Fluchtgeschichte sowie Diskriminierungserfahrungen.

Die Besetzung soll möglichst zum 01.08.2024 / 15.08.2024 erfolgen. Bewerbungen bestehend aus einem aussagekräftigen Anschreiben, einem Lebenslauf und relevanten Arbeitszeugnissen sowie Ihrem möglichen Eintrittstermin bitte **frühestmöglich**, spätestens aber **bis 14.07.2024** per Mail an bewerbung@alte-feuerwache.de. Von der Vorlage von Bewerbungsfotos bitten wir abzusehen. Wir behalten uns vor, geeignete Bewerber*innen bereits vor Ablauf der Frist zum Gespräch einzuladen.