

## **Stellenausschreibung DQG mbH**

### **Studentische Mitarbeiter/in zur Unterstützung der Bildungsberatung**

Die DQG Gesellschaft für Dienstleistung und Qualitätsmanagement mbH ist in den Handlungsfeldern Bildung und Beruf tätig und setzt im Auftrag des Landes Berlin mehrere Beratungsprojekte um.

Die Jobassistenz Berlin und der LernLaden Pankow bieten professionelle, kostenfreie Beratung zu Bildung und Beruf für alle Menschen. Wir beraten zu Bildungs-, Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten, unterstützen bei der Findung des passenden Bildungsangebots und informieren zu Finanzierungsmöglichkeiten.

Unsere Beratung ist mehrsprachig, trägerunabhängig und richtet sich an den persönlichen und beruflichen Interessen unserer Kund/innen aus.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

#### **eine/n studentische/n Mitarbeiter/in zur Unterstützung der Bildungsberatung**

(Teilzeit 08,00 Std./Woche, in 2019 bis zu 20 Std./Woche möglich)

Arbeitszeit: immer Dienstag von 11.30 - 17.30 Uhr sowie nach Absprache, Arbeitsort Berlin-Mitte oder Pankow oder Spandau (nach Wunsch)

Die Stelle ist zunächst aufgrund der Projektlaufzeit bis zum **31.12.2019** befristet. Eine Weiterbeschäftigung ist geplant, sobald die Laufzeit des Projektes verlängert wird.

#### **Ihre wesentlichen Aufgaben**

- Kommunikation mit den Kund/innen (Empfang und Information der Beratungskundinnen und -kunden persönlich, per E-Mail und am Telefon) und Terminvergabe
- Beantwortung und Weiterleitung von Anfragen der Kund/innen
- Kurze Information der Besucher/innen und Terminanfragenden über die Angebote und Abläufe der Bildungsberatung, Weiterleitung von Vorbereitungsmaterialien oder -informationen, ggf. Informationen über adäquatere Angebote
- Organisation und Bereitstellung der Materialien zur Dokumentation (wie Listen, Beratungsbögen)
- Kommunikation mit den Bildungsträgern in Bezug auf die Bereitstellung der Angebote/ Flyer
- Organisation der Auslagen, Überprüfung und Aktualisierung der Auslagematerialien und Checklisten

- Erstellung und/ oder Zuarbeit von bzw. zu Dokumentationen, Berichten und Statistiken, Pflege der Adressdatenbanken

## Ihr Profil

- Student/in eines Studienganges mit Bezug zur Erwachsenenbildung
- Freude am Umgang mit Menschen, kommunikativ, belastbar, flexibel, dienstleistungsorientiert, empathisch
- gute mündliche wie schriftliche Ausdruckfähigkeit, Fremdsprachenkenntnisse erwünscht
- Sehr gute Kenntnisse im Gebrauch von MS-Anwendungen, wie Word, Excel und Outlook (E-Mail, Internet)

Die Vergütung beträgt in 2018: 10,20 €/Stunde, in 2019: 10,40 €/Stunde.

Wenn Sie sich von diesen Aufgaben angesprochen fühlen und Sie sich in diesem Profil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung - bitte ausschließlich über unser [Jobportal](#).

## DQG Gesellschaft für Dienstleistung und Qualitätsmanagement mbH

Rungestraße 19  
10179 Berlin

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Personalmanagerin Frau Anne Hertel unter 030 5367998-24 zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter: [www.dqg-berlin.de](http://www.dqg-berlin.de)

Die DQG Gesellschaft für Dienstleistung und Qualitätsmanagement mbH fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die DQG mbH ist seit Juni 2017 Unterzeichnerin der [Charta der Vielfalt e.V.](#), da unsere Belegschaft bereits jetzt schon sehr vielfältig ist und das Unternehmen von den diversen Talenten und Erfahrungen profitiert.

