

Stellenausschreibung DQG mbH

eine/n Projektmitarbeiter/in (m/w/d) mit dem Schwerpunkt Organisation und Moderation von Fachtagungen und Fachaustauschen sowie Dokumentation

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.

Das Projekt P:iB - Partnerschaften in der Bildungsberatung mobil Berlin koordiniert den Austausch und verantwortet die konzeptionelle Weiterentwicklung im Netzwerk der Mobilen Beratung zu Bildung und Beruf für geflüchtete Menschen, kurz: MoBiBe. Ziel der Mobilen Beratung ist es, einen einheitlichen und verbesserten Zugang für Geflüchtete zu Bildung und in den Arbeitsmarkt zu ermöglichen.

P:iB entwickelt und betreut das Schulungsprogramm für die Berater/innen und Dolmetscher/innen im MoBiBe-Netzwerk und verantwortet die mehrsprachige Öffentlichkeitsarbeit, betreut das Wissensmanagement im Netzwerk, leitet verschiedene thematische Arbeitsgruppen an und richtet Fachveranstaltungen für das Netzwerk und für externe Akteurinnen und Akteure aus.

Für das Projekt P:iB suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Projektmitarbeiter/in (m/w/d) mit dem Schwerpunkt Organisation und Moderation von Fachtagungen und Fachaustauschen sowie Dokumentation

(30 Std./Woche)

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

- Organisation von Fachaustauschen für das Netzwerk MoBiBe: relevante Projektpartner/innen auswählen, Veranstaltungen durchführen, Nachbereitung
- Moderation von Austauschformaten für Großgruppen. Mitarbeit an der Entwicklung des neuen Schulungsprogramms und der Vergabeverfahren. Halten von Fachbeiträgen auf Veranstaltungen und Durchführung einzelner Schulungen oder Schulungseinheiten
- Anleitung von Abstimmungsprozessen im Netzwerk MoBiBe: Planung und Beteiligung an regelmäßigen Treffen des Netzwerkes
- Mitarbeit an Fachbeiträgen
- Konzeption und Organisation von Fachveranstaltungen und Fachtagungen: Leiten einer Arbeitsgruppe zur Vorbereitung, Akquisition von Referentinnen und Referenten, Vergabeverfahren initiieren, Umsetzung und Moderation der Veranstaltung, Erstellen von Dokumentationen
- Berichterstattung gegenüber der Zuwendungsgeberin in Form von statistischen Auswertungen und Bewertungen der Projektergebnisse und der Beratungsleistungen des Netzwerkes

- Erstellen von (wissenschaftlichen) Fachexpertisen, Quartals- und Jahresberichten für die Fördergeberin
- Mitarbeit Qualitätsentwicklung

Ihr Profil

- abgeschlossenes sozial- oder geisteswissenschaftliches (Fach-)Hochschulstudium
- gute Kenntnisse des Asyl- und Aufenthaltsrechts und der Instrumente der Arbeitsförderung sowie der Lebenssituation und Arbeitsmarktintegration geflüchteter Menschen
- Erfahrung in der Anleitung und Moderation von Großgruppen
- Erfahrung in der Konzeption, Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Workshops
- sehr große kommunikative Kompetenz in Wort und Schrift, Textsicherheit bei der zielgruppenspezifischen Ansprache
- einschlägige EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere mit Word, Excel und PowerPoint
- Sicherheit im Umgang mit statistischen Daten
- Sicherheit und Effizienz im Verfassen und Redigieren von Texten
- Kenntnisse im Vergaberecht des Landes Berlins
- Kenntnisse der Honorarsatzordnung
- hohe Dienstleistungsorientierung gegenüber der Auftraggeberin, den Netzwerkpartner/innen und Kooperationspartner/innen
- Fähigkeit zu eigenverantwortlicher, gründlicher und zuverlässiger Arbeit
- Organisationstalent
- sicheres Auftreten, Freude am Umgang mit Menschen und an der Arbeit im Team

Bei uns erwarten Sie

- eine Organisationkultur und ein Team, das viel Wert auf Vielfalt, Kooperation und Wertschätzung legt
- die verantwortungsvolle Aufgabe, für das MoBiBe-Netzwerk relevante arbeitsmarkt- und bildungspolitische Impulse in der politischen Debatte zu erkennen und in den diversen Arbeitsfeldern des Projektes umzusetzen und weiterzuentwickeln.
- die Möglichkeit am Schulungsprogramm teilzunehmen sowie individuelle Fort- und Weiterbildungen wahrzunehmen
- Vergütung angelehnt an TV-L
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des Home Office
- betriebliche Altersvorsorge

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](#).

10179 Berlin

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

Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.dgg-berlin.de> und <http://www.pib-berlin.com>

Die DQG Gesellschaft für Dienstleistung und Qualitätsmanagement mbH fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Die DQG mbH ist Unterzeichnerin der Charta der Vielfalt und spricht sich offiziell gegen Diskriminierung und für die Anerkennung gesellschaftlicher Vielfalt außerhalb und innerhalb der Organisation aus. Wir begrüßen daher Bewerbungen aller Personen unabhängig ihrer sexuellen Identität, Herkunft, Hautfarbe, Religion, Behinderung sowie ihres Alters.

