

**Wir
suchen
Verstärkung!**



Die [KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e. V.](#) ist eine Hamburger Agentur für Bildungsmanagement. Sie führt seit 1990 Projekte im Bereich der beruflichen Bildung und Beschäftigung durch und entwickelt innovative Qualifizierungsstrategien für öffentliche Auftraggeber aus der EU, dem Bund, den Ländern sowie für Institutionen und Betriebe. Wir sind ideenreich, kommunikativ, vielfältig aufgestellt und arbeiten nah an den Menschen und den Unternehmen.

Wir suchen ab Januar 2021 eine/einen

Freiberuflichen Dozenten (m/w/d)

Die Qualifizierung „Comeback im Office- und Projektmanagement“ richtet sich an Wiedereinsteiger/-innen aller Fachrichtungen zur Verbesserung ihrer Arbeitsmarktchancen nach einer familienbedingten Erwerbsunterbrechung. Im Mittelpunkt stehen die Auffrischung von berufsfachlichen Kenntnissen sowie die arbeitsmarktagadequate Qualifizierung.

Aufgabengebiet:

Im Rahmen der Qualifizierung „Comeback im Office- und Projektmanagement“ halten Sie auf freiberuflicher Basis praxisnahe Trainings für unsere Zielgruppe zu den Themen:

Grundlagen Projektmanagement (20 Unterrichtseinheiten),

MS Office 2019: Word, Excel, PowerPoint, Outlook (76 Unterrichtseinheiten) und/oder

Bewerben per E-Mail (8 Unterrichtseinheiten).

Im Rahmen des Moduls „Grundlagen Projektmanagement“ lernen die Teilnehmer/-innen die einzelnen Abschnitte eines Projektes kennen – von der Idee zur detaillierten Planung, über die Durchführung und Umsetzung bis zum Abschluss. Die Schritte des Projektmanagements werden durch Beispiele veranschaulicht. Die Teilnehmer/-innen definieren ein Projektziel unter Einbezug des Umfeldes und

Wir suchen Verstärkung!



Erkennung der Risiken. Sie lernen, eine Projektstruktur zu entwickeln und dabei Termine, Ressourcen und Kosten zu planen.

Über das Modul „MS Office 2019“ frischen die Teilnehmer/-innen ihre Kenntnisse in Textverarbeitung und Tabellenkalkulation auf und werden sicher im Umgang mit MS Word und MS Excel. Sie lernen zudem anhand vieler praktischer Übungen versiertes Informationsmanagement mit MS Outlook und die Erstellung professioneller Präsentationen mit MS PowerPoint.

Das Modul „Bewerben per E-Mail“ informiert über die aktuellen Anforderungen an die Gestaltung einer E-Mail Bewerbung und befähigt die Teilnehmer/-innen zur Erstellung einer solchen, welche zur Akquise des Praktikumsplatzes oder einer Anstellung eingesetzt werden kann.

Die Präsenzseminare finden vormittags in der Zeit von 9:00 Uhr bis 12:30 Uhr statt. Ein Präsenztag umfasst dabei jeweils vier Unterrichtseinheiten à 45 Minuten. Gegebenenfalls wird das Angebot auch auf ein Blended Learning-Format umgestellt.

Wir suchen eine/-n einschlägig qualifizierte/-n Trainer/-in mit exzellenten Didaktik-, Methoden-, Präsentations- und Moderationskenntnissen. Sehr hilfreich wäre es, wenn Sie mit der Zielgruppe Berufseinsteigerinnen bereits gearbeitet haben.

Bitte geben Sie Ihre Honorarvorstellung an!

Wir freuen uns auf Ihre **vollständige** Bewerbung **per E-Mail** an:

KWB Management GmbH

Frau Elke Moritz
Haus der Wirtschaft
Kapstadtring 10
22297 Hamburg

Tel.: 040 334241-330

E-Mail: bewerbung@kwb.de