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.

Unser Team im Projekt „Schulmentoren 3.0 – Für starke Schulen“ freut sich über Verstärkung:

Juniorreferent/-in (m/w/d)
(in Vollzeit)

Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.12.2024. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), Entgeltgruppe 9 b.

Das Projekt „Schulmentoren 3.0“ richtet sich an Schüler/-innen und Eltern. Ziel des Projektes ist es, die Zielgruppen zu Schulmentoren/-innen zu qualifizieren und somit mehr Unterstützer/-innen für schulrelevante Themen zu gewinnen. Die KWB gestaltet das Projekt in Kooperation mit bis zu 50 Schulen sowie der Hamburger Behörde für Schule und Berufsbildung.

Ihre Aufgaben (Schwerpunktsetzung ist möglich):

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Qualifizierungsveranstaltungen (Präsenz-, Online- bzw. Hybridkurse) in der **Säule Schüler/-innen**
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Qualifizierungsveranstaltungen (Präsenz-, Online- bzw. Hybridkurse) in der **Säule Eltern**
- **Projektverwaltung**, inkl. Erstellung von Berichten, Statistiken, Präsentationen und Dokumentationen, Pflege von Datenbanken, Websites und Social-Media-Kanälen sowie allgemeine schriftliche und mündliche Kommunikation auf sämtlichen Kanälen

Ihr Profil:

- Sie haben einen einschlägigen Hochschul- bzw. Fachhochschulabschluss und idealerweise erste berufliche Erfahrungen im gefragten Umfeld
- Sie verfügen über praktische Erfahrungen in der Bildungsarbeit
- Sie haben bestenfalls Erfahrungen mit hybriden Lehr- und Lernmethoden
- Sie bringen sehr gute Kenntnisse in der Bildungs- und Integrationspolitik sowie interkulturelle Kompetenz mit
- Sie besitzen sehr gute Deutschkenntnisse – sowohl im mündlichen als auch im schriftlichen Sprachgebrauch – und idealerweise auch Fremdsprachenkenntnisse
- Sie kennen sich mit den gängigen MS-Office-Tools sehr gut aus
- Sie sind teamfähig, kommunikativ, zuverlässig, kundenorientiert und haben große Freude daran, auch eigenverantwortlich zu arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Spannende, vielseitige Aufgaben in gesellschaftlich relevanten Themenfeldern
- Wertschätzenden Umgang innerhalb des KWB-Teams
- Familienfreundliches Betriebsklima und flexible Arbeitszeiten mit 39 Std./Woche
- Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket (HVV)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei fünftägiger Arbeitswoche)
- Jahresgratifikation nach TV-L
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zuschuss zur betrieblichen Altersversorgung
- Internes Fortbildungsangebot

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre **vollständige** Bewerbung **per E-Mail** an:

KWB Koordinierungsstelle Weiterbildung und Beschäftigung e. V.
Frau Nicole Lange, Haus der Wirtschaft, Kapstadtring 10, 22297 Hamburg, Tel.: 040 334241-200, E-Mail: bewerbung@kwb.de, www.kwb.de

Für **Rückfragen zur Stellenausschreibung** wenden Sie sich bitte an Dr. Alexei Medvedev (alexei.medvedev@kwb.de.de, Tel.: 040 334241-346).