

JOBLINGE ist eine gemeinnützige Initiative der Unternehmensberatung The Boston Consulting Group und der Eberhard von Kuenheim Stiftung der BMW AG für junge Menschen, die Anschluss an die Arbeitswelt suchen. Sie verbindet Qualifizierung in der Praxis mit persönlicher, individueller Förderung und der konkreten Chance, sich einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz aus eigener Kraft zu erarbeiten. Damit das möglich wird, bündelt JOBLINGE das Engagement und die Kompetenzen unterschiedlichster Akteure und Institutionen aus Wirtschaft, Staat und Gesellschaft.

Die Umsetzung des Konzepts erfolgt lokal durch gemeinnützige JOBLINGE-Aktiengesellschaften (gAGs). Diese werden überregional durch die JOBLINGE Dachorganisation unterstützt.

Für unser hauptamtliches Team der JOBLINGE gAG Berlin in der neuen Filiale in Berlin-Spandau suchen wir zum 1. Juli 2016 eine/n

Unternehmenskoordinator/in (Vollzeit)

Zu Ihren Aufgabengebieten gehören:

- Identifikation und Gewinnung geeigneter JOBLINGE-Partnerunternehmen, die Praktikums-, Ausbildungs- oder Arbeitsplätze für die Jugendlichen zur Verfügung stellen
- Umfassende Betreuung der in Ausbildung und Arbeit vermittelten Teilnehmer
- Enge Zusammenarbeit mit den Jugendlichen und ihren haupt- und ehrenamtlichen Betreuern bei Bewerbungen und während der Praktikumseinsätze
- Enge Zusammenarbeit mit den Partnerunternehmen bei der Betreuung der Jugendlichen während der Praktikumseinsätze (z.B. Organisation von Ansprechpartnern und Feedbackprozess, Moderation bei auftretenden Konflikten)
- Dokumentation und Datenbankpflege

Das ist Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium mit sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt. Eine bestandene Ausbildereignungsprüfung ist von Vorteil.
- Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Handeln
- Einfühlungsvermögen in die unterschiedlichen Belange der benachteiligten Jugendlichen, der Partnerunternehmen und der ehrenamtlichen Projektmitarbeiter
- Sicheres Auftreten, starke kommunikative Präsenz und Überzeugungskraft
- Hohe Belastbarkeit, Koordinations- und Organisationskompetenz
- Gute MS-Office-Kenntnisse und Bereitschaft zur Arbeit mit PC-basierten Datenbanken
- Bereitschaft zur ergebnisorientierten, konstruktiven Zusammenarbeit im Team
- Bereitschaft zur Arbeit in einem „Start-up-Unternehmen“ mit entsprechender erforderlicher Flexibilität und Freude, operativ „mit anzupacken“

Das bieten wir Ihnen:

Eine sinnstiftende Arbeitsumgebung und vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten. Mit Ihrer interessanten, anspruchsvollen Tätigkeit unterstützen Sie eine gemeinnützige Aktiengesellschaft, bauen unseren zweiten Standort in Berlin mit auf und tragen zur erfolgreichen und nachhaltigen Vermittlung der betroffenen Jugendlichen bei. Dazu gehören die Arbeit in einem motivierten Team, Fortbildungsmöglichkeiten und die Einbindung in ein interessantes Netzwerk aus Wirtschaft, Politik und Stiftungen.

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung den Tarifvertrag TV-L Entgeltgruppe 10 (Vollzeit).

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31. Mai 2016 per E-Mail an:

Alin Hammerl
Verwaltung & Controlling
E-Mail: alin.hammerl@joblinge.de
Telefon: 030 81806459

Weitere Informationen finden Sie unter www.joblinge.de