



**Stellenangebot - Anleitung IT- und Büromanagement im Strafvollzug für Frauen (Kaufmann/-frau - Büromanagement)**

## Überblick über das Stellenangebot

Referenznummer	10000-1166234502-S
<b>Titel des Stellenangebots</b>	<b>Anleitung IT- und Büromanagement im Strafvollzug für Frauen (Kaufmann/-frau - Büromanagement)</b>
Alternativberufe	Betriebswirt/in (Fachschule) - Kommunik. und Büromanagem. Ausbilder/in - Übungsfirma
Stellenangebotsart	Arbeitsplatz (sozialversicherungspflichtig)
Arbeitgeber	Integrationshilfen e.V.  Branche: Sonstiges Sozialwesen a. n. g., Betriebsgröße: zwischen 6 und 50
<b>Stellenbeschreibung</b>	<p>Für eine Qualifizierungs- und Integrationsmaßnahme in der JVA Billwerder / Teilanstalt für Frauen suchen wir eine engagierte Mitarbeiterin bzw. einen engagierten Mitarbeiter aus dem Bereich des IT- und Büromanagements zur Verstärkung unseres Teams.</p> <p>Den inhaftierten Frauen in der JVA Billwerder werden berufliche Orientierung und Qualifizierungen und ein Integrationsmanagement angeboten.</p> <p>Integrationshilfen e. V., ein freier Träger der Straffälligenhilfe in Hamburg, führt diese Maßnahme in Kooperation mit der Vollzugsanstalt durch. Der Arbeitsplatz befindet sich in der JVA Billwerder.</p> <p>Im Betrieb IT &amp; Büromanagement sollen fundierte Computerkenntnisse für den kaufmännischen und mediengestalterischen Bereich vermittelt werden. Darüber hinaus sollen Qualifizierungen für die Arbeitsbereiche Dialogmarketing und Lager und Logistik entwickelt und angeboten werden. Ein verstärkter Schwerpunkt soll auf bürokaufmännische und weitere kaufmännische Dienstleistungsberufe insbes. Kaufleute im Einzelhandel und Kaufleute für Büromanagement liegen.</p> <p>Schwerpunkte der Tätigkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Unterschiedliche Qualifizierungen zu den genannten Themen in Anlehnung an eine sachliche und zeitliche Gliederung durchführen.</li><li>• Teilnehmerinnen berufsnotwendige Kenntnisse und aktuelle Fähigkeiten und Fertigkeiten vermitteln und dabei neue Tendenzen, Entwicklungen und Technologien berücksichtigen.</li><li>• Konzeptionelle Entwicklung des Qualifizierungscurriculums IT &amp; Büromanagement (PC-Anwendertraining, kaufmännisches und betriebswirtschaftliches Wissen, Mediengestaltung, Dialogmarketing, Lagerwirtschaft);</li><li>• Durchführung und Entwicklung von bestehenden und weiteren Zertifizierungsverfahren.</li><li>• Erarbeitung von Arbeitsmaterialien und Lernstands-Kontrollen;</li><li>• Leistungen und Lernfortschritte der Teilnehmerinnen bewerten.</li><li>• Verhalten beurteilen und dokumentieren sowie erforderliche Maßnahmen zur Sicherung des Qualifizierungserfolges und des Betriebsfriedens konzipieren.</li><li>• Teilnehmerinnen bei Lernschwierigkeiten individuell fördern.</li></ul> <p>Voraussetzung für diese Tätigkeit ist</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- eine abgeschlossene einschlägige Ausbildung</li><li>- einen Abschluss, der zur Ausbildung in diesem Bereich formal berechtigt</li><li>- längere Berufserfahrung in dem Bereich IT-Unterricht</li><li>- Nachweis über eine Ausbildereignungsprüfung (AEVO) bzw. eine vergleichbare formale Ausbildereignung.</li></ul> <p>Ihr Profil:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mehrjährige berufliche Erfahrung im Aufgabenfeld, sowie berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen.</li><li>• Sie haben die fachliche Eignung berufliches Fachwissen von kaufmännischen Berufen und von IT-Inhalten methodisch in Lerneinheiten umzusetzen und zu vermitteln.</li><li>• Sie verfügen über umfassende EDV-Kenntnisse (Office-Paket, XPERT-Durchführung, Grafikprogramme (ADOBE, Freeware)</li><li>• Erfahrungen im Umgang mit Auszubildenden bzw. Lernenden</li><li>• Spezielle Kenntnisse als Prüfer/in des Landesverbandes der Volkshochschulen Niedersachsen zur Abnahme von XPERT-Prüfungen sind erwünscht.</li><li>• Alternativ sind Erfahrungen mit anderen abschlussbezogenen EDV-Maßnahmen (incl. anerkannter Prüfung) notwendig. Die Bereitschaft zur Aneignung dieser Kenntnisse ist Voraussetzung.</li></ul> <p>Wir bieten: motivierte Teilnehmerinnen, ein engagiertes multiprofessionelles Team von Kolleginnen und Kollegen und ein Entgelt, das sich orientiert an den Gegebenheiten des Öffentlichen Dienstes.</p> <p>Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung sehr freuen. Bitte bewerben Sie sich ausschließlich per E-Mail unter matthiesen@integrationshilfen-hamburg.de</p>
<b>Führungsverantwortung</b>	Keine Führungsverantwortung
<b>Arbeitsorte</b>	JVA Billwerder, Dweerlandweg 100, 22113 Hamburg, Hamburg, Deutschland
<b>Beginn der Tätigkeit</b>	Ab 01.01.2019
<b>Anzahl offener Stellen</b>	1 Stelle

## Konditionen des Stellenangebots

<b>Arbeitszeit</b>	Vollzeit, Teilzeit - flexibel 39 Wochenstunden 39,00 Std./Wo. bei Vollzeit
<b>Vergütung und Zusatzleistungen</b>	Entgeltgruppe 9 + Vollzugszulage Bei der Besetzung des Stellenangebotes findet ein Tarifvertrag Anwendung.

Tarifvertrag: TV-L

**Befristung** Befristetes Arbeitsverhältnis bis 31.12.2020

### Anforderungen an den Bewerber

<b>Berufsausbildung/ Studium</b>	Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Informationsverarbeitung Betriebswirt/in (Fachschule) - Kommunik. und Büromanagem. Kaufmann/-frau - Büromanagement Kfm. Ass./Wirtschaftsassistent/in - Büro/Sekretariat IT-Trainer/in
<b>Sonstige Angaben zur Ausbildung</b>	Ausbildereignungsprüfung
<b>Berufserfahrung</b>	Mit Berufserfahrung
<b>Soziales, Erziehung, Gesundheit, Sport</b>	Zwingend erforderlich ☆☆☆ Aus- und Fortbildung, Unterricht, Schulung (außerschulischer Bereich)  Erweiterte Kenntnisse ☆☆☆ Bildungspläne/-programme, Curriculum-, Lehrplanentwicklung
<b>Persönliche Stärken</b>	Einfühlungsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit
<b>Lizenzen und Berechtigungen</b>	Zwingend erforderlich Ausbildereignungsprüfung
<b>Kontaktdaten</b>	
<b>Rückfragen und Bewerbungen an</b>	Integrationshilfen e.V. Herr Peter Matthiesen Steindamm 32 20099 Hamburg Hamburg Deutschland
<b>Telekommunikation</b>	Telefonnummer: +49 (40) 3 19 57 05 Faxnummer: +49 (40) 76 97 04 15
<b>E-Mail</b>	matthiesen@integrationshilfen-hamburg.de
<b>Gewünschte Bewerbungsarten</b>	Per E-Mail
<b>Internetadresse</b>	<a href="http://www.integrationshilfen-hamburg.de">http://www.integrationshilfen-hamburg.de</a>
<b>Bewerbungszeitraum</b>	19.10.2018 - 16.11.2018
<b>Angaben zur Bewerbung</b>	Geforderte Anlagen: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Foto, Zeugnisse