

Die itw gGmbH ist fast 60 Jahre ein in der Stadt etablierter Bildungsträger und führt seit 2008 für das BAMF Integrationskurse und seit 2016 Berufssprachkurse erfolgreich durch. 2017 wurde das itw TELC zertifiziertes Prüfungscenter.

***Zur Verstärkung unseres Deutschsprach-Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine fachlich und persönlich überzeugende Verwaltungskraft -
KOORDINATOR (m/w/d) für Integrationskurse vom BAMF
und Prüfungswesen.***

(30 - 40 Std./Wo)

Ihre Aufgaben:

- Koordination der Integrationskurse am itw,
- Teilnehmendenverwaltung (Beratung, Anmeldung, Anlegen der Teilnehmenden-Akten und -Datensätze, Fahrtkostenberechnung etc.);
- Durchführung von Einstufungstests (IK & BSK),
- Betreuung der Lehrkräfte unter Beachtung der BAMF Richtlinien,
- Ordnungsgemäße Durchführung der Abrechnungen von Integrationskursmodulen,
- Zusammenarbeit mit allen relevanten Kooperationspartnern und dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge,
- Vorbereitung und Organisation von Prüfungen und für ihren reibungslosen Ablauf sorgen,
- bei Vorliegen einer BAMF-Zulassung Vertretung von abwesenden Lehrkräften, es besteht die Möglichkeit zur teilweisen Beschäftigung als Lehrkraft.

Ihr Profil:

- Sie sind als Lehrkraft in Integration- und BSK Kursen vom BAMF zugelassen, idealerweise haben Sie eine Telc-Prüferlizenz bis zur Niveaustufe B2 für den Beruf
- Sie mögen Verwaltungsarbeit und/oder haben bereits Erfahrung in der Vorbereitung, Organisation und Abrechnung von Sprachkursen,
- Ihre Arbeitsweise ist selbstständig und eigeninitiativ,
- Sie haben Freude an der Arbeit mit Menschen aus verschiedenen kulturellen Hintergründen,
- Sie haben gute Anwenderkenntnisse MS Office.
- bei ausländischen Bewerber*innen: Deutschkenntnisse auf C1-Niveau,

Worauf dürfen Sie sich freuen

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Einarbeitung
- Mitarbeit in dem engagierten und kollegialen Team Deutschsprachkurse
- eine Vergütung, die Ihren Erfahrungen im Sprachkursbereich und Ihrem Verantwortungsumfang gerecht wird
- Förderung Ihrer beruflichen Kompetenzen
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung

itw - *Karriere fängt mit Bildung an!*

- Flexible Gleitzeit und mobiles Arbeiten
- Familienfreundliches Umfeld
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- zentral gelegener Arbeitsplatz mit guter ÖPNV-Anbindung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, sehr gern von Menschen mit internationaler Herkunft. Die Betrachtung der Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer und sozialer Herkunft, Weltanschauung, Religion, sexueller Orientierung und Identität ist uns eine Selbstverständlichkeit. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung gern per E-Mail an die Personalabteilung, Frau Kristina Skoro, E-Mail skoro@itw-berlin.de oder postalisch an

itw gGmbH

Personalabteilung

Seestraße 64, 13347 Berlin.

Für Rückfragen zum Stellenangebot per Telefon oder E-Mail steht Ihnen die Geschäftsführerin Dr. Elke Raddatz unter Tel. 030 45601310 oder raddatz@itw-berlin.de gern zur Verfügung.