

Stellenausschreibung für eine studentische Hilfskraft im ArbeiterKind.de-Büro Berlin

Die gemeinnützige und spendenfinanzierte Organisation ArbeiterKind.de (www.arbeiterkind.de) informiert und ermutigt Schülerinnen und Schüler aus nicht-akademischen Familien zum Studium und unterstützt sie vom Studieneinstieg bis zum Studienabschluss und Berufseinstieg durch das gleichnamige Internetportal und den Einsatz von rund 6.000 engagierten Ehrenamtlichen in 80 lokalen ArbeiterKind.de-Gruppen. Diese führen insbesondere Informationsveranstaltungen in Schulen und Hochschulen durch, um ihre persönlichen Erfahrungen weiterzugeben, Bildungsperspektiven aufzuzeigen und als Vorbild Mut zum Bildungsaufstieg zu machen.

Als Unterstützung für das Berufseinstiegsprogramm von ArbeiterKind.de suchen wir ab 1. März 2022, zunächst befristet für ein Jahr, eine studentische Hilfskraft. Arbeitsort ist das ArbeiterKind.de-Büro in Berlin-Kreuzberg.

Die Arbeitszeit beträgt 40 Stunden im Monat. Die Vergütung beträgt 12,50 Euro pro Stunde, davon 60 Euro als so genannte Ehrenamtpauschale, sodass es sich um einen Minijob handelt.

Das **Aufgabengebiet** umfasst die Unterstützung des Berufseinstiegsprogramms in folgenden Bereichen:

- Datenbankrecherche und -pflege (Einarbeitung in die Kontaktdatenbank CiviCRM)
- Kontinuierliche Bildung von Mentoringbeziehungen zwischen berufserfahrenen Mentor/innen und Studierenden bzw. Berufseinsteiger/innen
- Kontaktherstellung und Zusendung von Informationen
- Unterstützung bei der Betreuung der Mentoringbeziehungen und der Evaluation
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung themenbezogener (Online-) Veranstaltungen
- Die Übernahme weiterer administrativer Unterstützungsaufgaben
- E-Mail-Korrespondenz

Die **Anforderungen** an die Stelle sind:

- Verständnis für die Hürden und Chancen von Studierenden der ersten Generation beim Studieneinstieg, während des Studiums und beim Berufseinstieg
- Sicherheit im Umgang mit dem PC, Office-Programmen, dem Internet und sozialen Netzwerken (Erfahrung mit Datenbanken von Vorteil)
- Recherchekenntnisse
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- wertschätzender Kommunikationsstil
- selbstständige Arbeitsweise

Sie erwartet:

- ein spannendes und vielfältiges Aufgabengebiet
- flexible Arbeitseinteilung sowie eine gute Vereinbarkeit mit dem Studium
- eine angemessene fachliche Einarbeitung sowie enge Betreuung

- Mitarbeit in einem gewachsenen und kompetenten Team
- praktische Erfahrungen im Bereich des Ehrenamtsmanagements
- Mitarbeit in Deutschlands größter zivilgesellschaftlicher Organisation für Studierende der ersten Generation

Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben mit Motivation und Erfahrungen sowie Lebenslauf) per E-Mail **bis zum 13. Februar an** hilfskraft-berlin@arbeiterkind.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt

Nicole Thräner

Koordination Berufseinstiegsprogramm

ArbeiterKind.de

Obentrautstr. 57

10963 Berlin

Tel.: 030-679 672 756

Mail: thraener@arbeiterkind.de

www.arbeiterkind.de