

Für unsere verschiedenen arbeitsmarktlichen Massnahmen (AMM) rekrutieren wir regelmässig

Assistenzen (80-100%)

Aufgabenbereich:

- Assistenz der Fachkräfte Bewerbung in der Bewerbungswerkstatt sowie - je nach Bedarf - bei der Durchführung von Lernsequenzen
- Ziel- und ressourcenorientierte Unterstützung der teilnehmenden Personen beim Erwerb von Kompetenzen, die zur Integration in den Arbeitsmarkt erforderlich sind, insbesondere in den Bereichen Sprache und Informatik, sowie deren Umsetzung in die eigene Bewerbungspraxis, laut Anweisungen der Fachkräfte Bewerbung
- Einführung der neueintretenden Teilnehmer-innen in die AMM

Anforderungen:

- Anerkannter Abschluss auf Sekundarstufe II (vorzugsweise EFZ als Kaufmann-frau oder Mediamatiker-in)
- 3 Jahre nachgewiesene Berufserfahrung
- Fundierte Computer- und IKT-Anwenderkenntnisse und Bereitschaft, IKT-Grundkompetenzen an teilnehmende Personen weiterzuvermitteln
- Muttersprache Deutsch, stilsicherer und fehlerfreier schriftlicher Ausdruck (gute Französischkenntnisse wären ein Vorteil)
- Fähigkeit, teilnehmende Personen mit unterschiedlichen sozialen und kulturellen Hintergründen entsprechend ihrer spezifischen Eigenschaften, Bedürfnisse, Ressourcen und Ziele zu motivieren und effizient zu unterstützen
- Interesse an der Erwachsenenbildung im Bereich der beruflichen Integration (die Funktion als Assistenz bietet die Gelegenheit, den notwendigen Praxisnachweis zum Erwerb des SVEB1-Zertifikats "Lernveranstaltungen mit Erwachsenen durchführen" zu erarbeiten)

Arbeitsort: Biel/Bienne, Längfeldweg 135

Stellenantritt: nach Vereinbarung

Interessiert? Zögern Sie nicht und übermitteln Sie uns Ihr vollständiges Bewerbungsdossier (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Ausbildungsnachweise sowie Arbeitszeugnisse) an die E-Mail-Adresse rh@csp-beju.ch (Betreff: "Bewerbung Assistenz AMM").