

Als bundesweit aktiver Bildungsdienstleister haben wir uns auf die Bereiche Jugend, Bildung und Beruf spezialisiert. inab ist eine Tochtergesellschaft des bfw – Unternehmen für Bildung, einem der führenden Bildungsdienstleister in Deutschland. Im Mittelpunkt unseres Denkens und Handelns steht der junge Mensch. Wir begleiten ihn vom ersten Schultag an bis zum erfolgreichen Abschluss seiner Berufsausbildung.

Wir entwickeln in unseren Geschäftsfeldern Schule & Beruf, Berufsvorbereitung, Ausbildung und Rehabilitation Produkte, die genau auf das jeweilige Alter und die damit verbundene Entwicklungsstufe der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zugeschnitten sind.

inab steht für qualitativ hochwertige Bildung. Wir legen Wert auf hohe Qualitätsstandards und bilden unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kontinuierlich weiter. inab ist nach DIN EN ISO 9001:2015 sowie der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.

Für unsere Bildungsstätte suchen wir **am Standort Görlitz** ab sofort - befristet bis zum 04.09.2019 - in Vollzeit (40 Std./Woche) einen

Bildungsbegleiter (m/w/d)

Ihr Qualifikationsprofil

- Berufs- und/oder Studienabschluss mit mindestens zwei-jähriger Berufserfahrung, davon mindestens eine 1-jährige Erfahrung in der beruflichen sowie sozialen Eingliederung der Zielgruppe
- Kenntnisse der Bildungslandschaft sowie der Anforderungen in den Berufen und am Ausbildungs- und Arbeitsmarkt
- Kommunikationsfähigkeit, Sozial- und Organisationskompetenz sowie kundenorientiertes Verhalten
- Sicherer Umgang mit Behörden, Kooperationspartnern und Betrieben
- Motivationstalent, Teamfähigkeit, selbstständige Arbeitsweise sowie hohe Belastbarkeit
- Aktuelle EDV-Kenntnisse (MS Office), gerne ORBIS – eM@w

Aufgabenschwerpunkte

- Unterstützung und Hilfeangebote bei der Berufswahl, Praktikums- und Ausbildungsakquise sowie Stabilisierung des Ausbildungsverhältnisses
- Kooperation mit allen am Arbeitsmarkt beteiligten Akteuren
- Unterstützung bei Bewerbungen sowie Durchführung von Bewerbungstrainings
- Erstellung und Fortschreibung individueller Förderpläne mit Zielvereinbarung sowie von Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen und deren elektronische Übermittlung
- Organisation und Durchführung von Elterninformationsveranstaltungen sowie Führen von Elterngesprächen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten (Dokumentation und Evaluation)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung vorzugsweise per E-Mail mit Ihrem Lebenslauf und Ihren Zeugnissen als PDF-Anhang sowie der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **Chiffre-Nr. 036-0319-3400** an nachstehende Korrespondenzadresse: bewerbermanagement02@bfw.de (Ansprechpartnerin Frau Reinhardt) **inab – Jugend, Bildung und Beruf.**, Zentralbereich Personalmanagement – Außenbüro Erkrath, Schimmelbuschstraße 55, 40699 Erkrath

(Wir dürfen Sie bitten, uns ausschließlich Fotokopien einzureichen, denn es erfolgt keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen.)