

Stellenausschreibung des Trägers Frauenzentrum Marie e.V.

Koordinator(in) der bezirklichen Netzwerkarbeit für Alleinerziehende im Bezirk Marzahn-Hellersdorf

Stellenbeschreibung

Das Aufgabengebiet der Stelle umfasst die Etablierung eines funktionierenden Netzwerks innerhalb der bezirklichen Strukturen von Marzahn-Hellersdorf, um eine besser aufeinander abgestimmte Unterstützung von Alleinerziehenden in ihren komplexen Problemlagen zu erreichen. Es geht dabei um eine weitestgehend selbstständige Tätigkeit mit einem umfassenden Aufgabenfeld, das analytisches Arbeiten, Akquise, aktives „Netzwerken“ auf verschiedenen Ebenen und Öffentlichkeitsarbeit umfasst.

Marie e.V. ist ein seit 1991 auf die Projektarbeit für erwerbslose und von Erwerbslosigkeit bedrohte Frauen spezialisierter Träger, der mit differenzierten Beratungs- und Bildungsangeboten Frauen in Fragen ihrer beruflichen Orientierung, Weiterbildung, Bewerbung und Existenzsicherung unterstützt. Ziel der Arbeit ist es, einen Beitrag für die Chancengleichheit und Gleichstellung von Frauen in der Gesellschaft und speziell auf dem Arbeits- und Bildungsmarkt zu leisten. Angesprochen und erreicht werden Frauen aller Altersgruppen, Qualifikationsstufen, Herkünfte und Wohnorte in Berlin. Frauen, die alleinerziehende Mütter sind, gehören seit jeher zu den Nutzerinnen.

Ihre Aufgaben

- Sie koordinieren aktiv den Austausch und die Netzwerkarbeit mit Akteurinnen und Akteuren auf bezirklicher Ebene und wirken in den bestehenden Netzwerken engagiert auf die Schaffung fester Kommunikationsstrukturen zum Schwerpunkt Alleinerziehende hin.
- Sie identifizieren Problemlagen und Bedarfe Alleinerziehender im Bezirk Marzahn-Hellersdorf, arbeiten Themen/Bereiche/Institutionen, die für Alleinerziehende von Belang sein können, systematisch auf und stellen Informationen strukturiert dar. Dabei werden Sie von der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin und der Fachstelle Frauen und Gleichstellung bei der Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege unterstützt.
- Sie kooperieren intensiv mit den anderen bezirklichen Koordinierungsstellen und nehmen regelmäßig an den Koordinierungsrunden teil.
- Sie organisieren Kontakte von erwerbslosen Alleinerziehenden zu potentiellen Arbeitgebenden (Ausbildungstouren u. ä.).
- Sie wirken bei der Umsetzung des bestehenden Öffentlichkeitskonzeptes aktiv mit.
- Sie dokumentieren und erfassen systematisch Aktivitäten, Schritte, quantitative und qualitative Ergebnisse der Projektarbeit und erarbeiten turnusgemäß Sachberichte.
- Ihnen obliegen das Monitoring und die Evaluation Ihres Aufgabengebiets. Sie führen Qualitätsentwicklungsmaßnahmen selbstständig durch und berichten darüber.

Anforderungen an den / die Stelleninhaber/in

Wir wünschen uns von Ihnen folgende fachliche Kompetenzen:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Fach- /Hochschulstudium bzw. mehrjährige Berufserfahrungen, bevorzugt in den Bereichen der Sozialwissenschaften, Soziale Arbeit, Sozialpädagogik, Pädagogik, Psychologie.
- Sie können Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung und über die Strukturen und Institutionen in den Bereichen Soziales, Familie, Frauen und Jugend nachweisen
- Sie verfügen über Kenntnisse der politischen Diskussion zu den Themenbereichen Gleichstellung, Arbeitsmarkt und Familie.
- Sie kennen Konzepte und Strategien gegen die Benachteiligung von Frauen und Alleinerziehenden.
- Sie verfügen über Wissen zu Inhalten, Methoden und Instrumenten der Organisationsentwicklung und des Projektmanagements.
- Sie besitzen Gender- und Diversity-Kompetenz.

Ihre außerfachlichen Kompetenzen, die Sie mitbringen, sind:

- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu selbständigem, strategischem und strukturiertem Handeln
- Durchsetzungsfähigkeit

Vergütung: Anlehnung an TVL, E10, bei einer Arbeitszeit von 39,4 h/Woche.
Geplanter Eintrittstermin ist der 15. September 2020

Wir bieten Raum für berufliche Entwicklung, aktive Mitgestaltung bei der Projektentwicklung und kollegiale Unterstützung durch die Mitarbeiterinnen des Weiterbildungs- und Beratungsprojektes von Marie e.V.

Wenn Sie sich von dem Aufgabenprofil angesprochen fühlen, freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung. Ihre Unterlagen senden Sie bitte bis zum 21.08.2020 per E-Mail an info@frauenzentrum-marie.de oder an **Frauenzentrum Marie e.V., Flämingstraße 122, 12689 Berlin**

Bewerbungsfrist: 01.09.2020

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Karin Gaulke, Tel. 030/ 978 910 01, zur Verfügung.

Berlin, 11. August 2020