



**DAMIT JEDE:R DAZU GEHÖRT:**  
Seit 1960 setzt sich die Lebenshilfe Berlin für die Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen ein. Die Lebenshilfe Bildung gGmbH bietet als Bildungsdienstleister innovative & praxisnahe Fort- & Weiterbildungen an. Diese richten sich sowohl an Fach- & Führungskräfte aus der Behindertenhilfe als auch an Menschen mit Beeinträchtigungen & Interessierte. Wir gehen von einem Grundrecht auf lebenslange Bildung eines jeden Menschen aus.

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine fachlich versierte und menschlich überzeugende Persönlichkeit für den Bereich

## **Assistenz Fort- und Weiterbildung inklusive Erwachsenenbildung (ERW-IN) (m/w/d)**

Elternzeitvertretung, befristet für 18 Monate mit der Option auf Verlängerung, mit einer Wochenarbeitszeit von 35 Stunden/Woche.

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisatorische Aufgaben zum gelingenden Ablauf von inklusiven Bildungsveranstaltungen
- Seminar- und Teilnehmerverwaltung inkl. Rechnungslegung
- Kommunikation mit Kund:innen mit Beeinträchtigungen
- Ansprechpartner:in für organisatorische Fragen und Anliegen der Teilnehmer:innen und Dozent:innen
- Veranstaltungsservice und Versorgung der Fortbildungsteilnehmer:innen
- Materialeinkauf

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise in einer der Bereiche „Bildung“, „Soziales“ oder „Büroorganisation“
- Sehr gute Organisationsfähigkeit, zeitliche Flexibilität, Freude am serviceorientierten Umgang mit Kund:innen
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit
- Erfahrung im Umgang mit moderner Bürosoftware, z.B. MS Office, mit dem Internet sowie verschiedener Veranstaltungstechnik

### **Ihre Perspektiven:**

- verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ausgeprägte Teamkultur, in der Sie Ihre Ideen und Kompetenzen einbringen können
- familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten
- Begleitete Einarbeitungsphase und Möglichkeiten zur Weiterbildung

Sollten noch **Fragen** offen sein, nehmen Sie gerne Kontakt auf: Liane Neubert, 030 – 8299981481.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 30. November 2023** an

[liane.neubert@lebenshilfe-berlin.de](mailto:liane.neubert@lebenshilfe-berlin.de)

Lebenshilfe Bildung gGmbH

Liane Neubert

Heinrich-Heine-Str. 15, 10179 Berlin