

Wir suchen ab sofort für unser Büro „Leichte Sprache“ in Berlin-Neukölln eine/n



## Pädagogische Fachkraft

### Stellenbeschreibung:

Diese Aufgaben warten auf Sie:

Planung und Durchführung von Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen zur „Leichten Sprache“ und „Einfachen Sprache“ (Übersetzer- und Prüferschulungen)  
Vorbereitung von Vorträgen, Workshops und in Arbeitskreisen innerhalb des Verbandes  
Erstellen von Texten in Leichter Sprache und in einfacher Sprache  
Organisieren, Begleiten und Koordinieren von Prüftreffen, Unterstützung in Arbeitsgruppen  
Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen  
Akquise, Erstellen von Werbematerial  
Bearbeitung und Beantwortung von Anfragen, Erstellen von Angeboten  
Pflege und Aktualisierung der Angebote  
Unterstützung bei der Erarbeitung von Presseinformationen  
Netzwerkarbeit, Koordinierung und Begleitung der Netzwerktreffen vom Netzwerk „Leichte Sprache“  
Überwachung und Verwaltung der Aufträge und Rechnungen  
Kooperation mit Werbe- und Kommunikationsagenturen  
Kooperation mit Verbänden der AWO Gliederungen

### Bewerberprofil:

Was Sie mitbringen sollten:

abgeschlossenes Studium der Sozialpädagogik o.ä. (Rehabilitations- o. Heilpädagogik, Sozialwissenschaften, Sprach- oder Kommunikationswissenschaften)  
Sehr gute sprachliche und kommunikative Kompetenzen  
Fachkenntnisse beim Übersetzen von Texten in Leichte Sprache und Einfache Sprache sind von Vorteil  
Erfahrungen in der Begleitung und Unterstützung von Menschen mit Beeinträchtigungen sind von Vorteil  
Kenntnisse über die Rechte von Menschen mit Beeinträchtigungen sind wünschenswert  
Erfahrungen im Projektmanagement  
Hohes Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit  
Bereitschaft zum Reisen  
sehr gute EDV Kenntnisse (Word, Power Point)  
Bereitschaft zur Mitarbeit im AWO-Qualitätsmanagement

### Wir bieten Ihnen:

unbefristete Anstellung in Teilzeit (max. 20 h/Woche)  
Bezahlung nach Vereinbarung  
Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten  
Bevorzugt werden Bewerber\*innen, die sich zu den Zielen und Grundsätzen der Arbeiterwohlfahrt bekennen sowie Menschen mit Behinderungen bei gleicher Qualifikation. Bewerbungen richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail in einer Datei (maximal 5 MB) als .pdf oder .doc an [bewerbung@awo-suedost.de](mailto:bewerbung@awo-suedost.de)  
Bewerbungen werden erbeten bis spätestens 15. Juni 2017

Stellennummer: 12838

Fachbereich: Sonstige Einrichtungen

Anstellungsverhältnis: zunächst befristet mit Übernahmeoption

Einsatzort: 12043 Berlin

Einrichtung: Büro für leichte Sprache

Zum / ab: ab sofort

Zeiteinteilung: Teilzeit - flexibel

Region: Berlin /

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

AWO Marketing Neukölln und Service GmbH  
Sabine Fränzl  
Erkstr. 1  
12043 Berlin

Telefon: 030 - 613 963 - 0

E-Mail: [bewerbung\[at\]awo-suedost.de](mailto:bewerbung[at]awo-suedost.de)

Internetseite: [www.awo-nemus.de](http://www.awo-nemus.de)

Bewerbungen bitte nur an die jeweilige Kontaktadresse senden! Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung und wünschen Ihnen viel Erfolg!