

# Teamassistent/in in Teilzeit (m/w/d)



Die **InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V.** hat ab **01.07.2021** folgende Stelle zu besetzen:

## Teamassistent/in (m/w/d)

in Teilzeit (durchschnittlich 6,8 Std./Woche) für das Projekt „FiBS – Frauen in Beruf und Schule“  
zunächst befristet bis 31.12.2021 mit Verlängerungsoption

### Über uns

Die InitiativGruppe e.V. ist ein anerkannter gemeinnütziger Verein, der seit 1971 besteht. Er ist als Träger der freien Jugendhilfe nach § 75 KJHG anerkannt und als Erwachsenenbildungs- und beruflicher Qualifizierungsträger zertifiziert. Die IG führt derzeit über 60 Projekte durch. Ziel des Vereins ist, die Bildungschancen der Menschen - insbesondere mit Migrationshintergrund - zu verbessern und soziale Benachteiligungen abzubauen. Die IG arbeitet in multikulturell und interdisziplinär zusammengesetzten Teams.

---

Die InitiativGruppe e. V. hat ein Schulkonzept zur Kindeswohlgefährdung, das auf unserer Homepage eingesehen werden kann

---

### Zum Projekt

Das Projekt FiBS – Frauen in Beruf und Schule fördert Migrantinnen, die sich in München eine neue berufliche Perspektive aufbauen wollen. Seit 25 Jahren gehört das Projekt FiBS zu den etablierten Frauenprojekten in München und arbeitet mit frauenspezifischem Ansatz. Das Projekt ist Teil des „Verbundprojektes Perspektive Arbeit“, das vom Referat für Arbeit und Wirtschaft der LHM gefördert wird, und zertifizierter Bildungsträger nach AZAV.

Das Team besteht aus neun pädagogischen Fachkräften mit unterschiedlichen Spezialisierungen und einer Verwaltungsfachkraft. Außerdem wird die Arbeit von 15 freiberuflichen Mitarbeiter\*innen und einigen Ehrenamtlichen getragen. Pro Jahr nehmen ca. 650 Frauen die Angebote wahr.

Im Januar 2019 startete das neue Angebot „Stark im Beruf - Mütter mit Migrationshintergrund steigen ein“, das Frauen eine erste Vorbereitung auf den Einstieg ins Berufsleben ermöglicht. Es handelt sich hierbei um ein Bundesprojekt, das aus den Mitteln des Europäischen Sozialfonds und vom Referat für Arbeit und Wirtschaft der LHM gefördert wird. Das Angebot ist fachlich und organisatorisch dem Projekt FiBS der InitiativGruppe e.V. zugeordnet. Die Aufgabe der Verwaltungskraft ist es, die Projektkoordinatorin bei der Konzeptentwicklung und –durchführung zu unterstützen.

---

### Ihre Aufgaben

- Prüfung und Komplettierung projektspezifischer Unterlagen im Auftrag und in Abstimmung mit der Projekt- und/oder Kursleitung, insbesondere bei der Erstellung von ESF-Verwendungsnachweisen
  - Pflege von Ordnungs-, Dokumentations- und Archivierungssystemen
  - Generierung von Zahlenmaterial für statistische Auswertungen von Evaluationen
  - Telefonische, persönliche und schriftliche Schnittstellenverwaltung (z. B. Bearbeitung von Projektanfragen)
  - Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit
-

---

## Ihr Profil

- Ausbildung zur Bürokauffrau/ Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, in der Projektassistenz oder im Sekretariat, idealerweise im Bereich der Erwachsenenbildung
- Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick
- Fähigkeit, Aufgaben selbstständig zu priorisieren
- Hohe Dienstleistungsorientierung, Leistungsbereitschaft und Flexibilität
- Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit im Umgang mit Projektbeteiligten
- Hohe Kommunikationskompetenz, insbesondere im Umgang mit unterschiedlichen Bezugsgruppen und Funktionsträgern
- Migrationshintergrund ist wünschenswert

---

## Wir bieten Ihnen

Einen Arbeitsplatz an unserem neuen Standort im Jungen Quartier Obersendling, der mit den öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut zu erreichen ist.

Eine spannende Tätigkeit in einem interkulturellen und dynamischen Umfeld mit zahlreichen Gestaltungsmöglichkeiten, flachen Hierarchien und offener Kommunikation.

Die Möglichkeit, wertvolle Erfahrungen innerhalb einer wachsenden und stabilen Organisation zu sammeln.

Die Chance, gemeinsam etwas zu bewegen und sich persönlich sowie fachlich weiterzuentwickeln.

Die Option vielfältige Fortbildungsangebote wahrzunehmen.

Eine freundliche, aufgeschlossene und auf Partizipation basierende Umgebung, geprägt von Vielfalt und Teamarbeit.

Bezahlung angelehnt an den TVöD E8 Bund je nach Qualifikationen und Erfüllung der Stellenanforderung und das Angebot von Sozialleistungen

---

Die IG InitiativeGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V. setzt sich aktiv für die Gleichstellung aller Mitarbeiter\*innen ein. Wir freuen uns deshalb auf Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter dem Stichwort **Verwaltung\_SiB\_19.04.2021** bis spätestens **14.05.2021** an [bewerbung@initiativgruppe.de](mailto:bewerbung@initiativgruppe.de).

Für Rückfragen steht Ihnen die Projektleitung Frau **Oksana Falch** gerne unter Tel. 089 – 089 74 808 89 70 zur Verfügung

### Unser Standort:

#### Projekt FiBS

Schertlinstr. 4 (Junges Quartier Obersendling)

Eingang 1, EG

81379 München

### Geschäftszentrale:

#### InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V.

Karlstraße 50

80333 München

[www.initiativgruppe.de](http://www.initiativgruppe.de)