

Projektmitarbeit/in im Bereich Organisationsberatung in KMU

Die k.o.s GmbH begleitet und berät kleine und mittlere Unternehmen sowie Einrichtungen der beruflichen, betrieblichen und öffentlichen Aus- und Weiterbildung zu Themen der Organisations- und Personalentwicklung. In unseren Kompetenzbereichen Ausbildung, Weiterbildung und Beratung unterstützen wir Unternehmen bei der Planung, Umsetzung und Bewertung von passenden Modellen der Qualitätssicherung und -entwicklung sowie der Kompetenzentwicklung. Wir verfügen über langjährige Erfahrungen und vielseitiges Know-how beispielsweise in Form von Beratungen, Workshops, Seminaren, Audits, Reviews, Studien, Evaluationen und der Entwicklung von Konzeptionen sowie Projektdesigns.

Unsere Auftraggeber sind v. a. das Land Berlin, diverse Bundesministerien sowie die Europäische Union.

Wir suchen

zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in im Bereich Organisationsberatung von kleinen und mittleren Unternehmen in Berlin.

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Planung, Durchführung und Bewertung verschiedener OE und PE-Prozesse, z. B. in den Themenfeldern Ausbildungsqualität, betriebliche Weiterbildung, Unternehmenskultur, Digitalisierung
- Konzeption und Vorbereitung, Durchführung sowie Nachbereitung von Trainings und Workshops
- Konzeption und Durchführung sowie Nachbereitung von externen Fachveranstaltungen
- Beratung von Mitarbeitenden und Führungskräften
- Beratung und Begleitung zur Einführung und Anwendung von Qualitätsmanagement
- Aufarbeiten von Fachthemen für die praktische Handhabung (Arbeitshilfen, Protokolle, Tagungen) und Verschriftlichung
- Mitarbeit in der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit über Social-Media-Kanäle

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium der Sozial-, Wirtschafts- oder Erziehungswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- Mind. 2 Jahre Berufserfahrung in einem der Bereiche: Personal-, Organisationsentwicklung, Trainings, Beratung
- Praktische Erfahrung in der Konzeption und Durchführung von Workshops, Fachveranstaltungen

- Kenntnisse des dualen Ausbildungssystems in Deutschland und der ordnungspolitischen Vorgaben (Berufsbildungssystem/BBiG, Aufbau, Strukturen, Akteure und Akteurinnen)
- Grundlagen und Kenntnisse zum Thema Arbeiten, Bildung 4.0 und Digitalisierung
- Gute MS Office-Kenntnisse; gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse des wissenschaftlichen Arbeitens u.a. in Form des Aufarbeitens von Theorie in Praxis und von Sachverhalten (in Wort und Schrift), schriftliches Ausdrucksvermögen für Dokumentationen, Publikationen, redaktionelle Beiträge und die Erstellung von Arbeitshilfen etc.)
- Kenntnisse im Projektmanagement (persönliches Zeitmanagement, Prioritäten setzen, Aufgaben auf- und miteinander abstimmen)
- Teamorientiertes, vernetztes Arbeiten und Lernen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Reflexionsfähigkeit des eigenen Handelns
- Hohe Verbindlichkeit und sicheres Auftreten; Selbstständige ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Neugierige Haltung sowie Interesse und Motivation für innovatives und kreatives Arbeiten

Wir bieten...

... einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz. Unser kleines Team ist interdisziplinär aufgestellt. Wir pflegen einen wertschätzenden Umgang miteinander, in einer flachen Hierarchie. Wir bieten die Möglichkeit Beruf und Privatleben gut zu vereinbaren, indem wir z. B. flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Möglichkeiten zum Home-Office bieten.

Die Vollzeitstelle als Projektreferent/in ist zunächst befristet. Die Möglichkeit zur Verlängerung besteht.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, bevorzugt per E-Mail an:

k.o.s GmbH

Am Sudhaus 2

12053 Berlin

info@kos-qualitaet.de

Weitere Informationen unter www.kos-qualitaet.de