

Wer wir sind

Die gsub – Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung – ist eine soziale Unternehmensberatung im öffentlichen Auftrag. In den gesellschaftlichen Bereichen Arbeit, Bildung und Integration verbinden wir soziales Engagement mit wirtschaftlicher Kompetenz.

Eines unserer Projekte, die Fachstelle Teilhabeberatung sucht eine*n studentische*n Mitarbeiter*in als Teamergänzung. Wir, die Fachstelle Teilhabeberatung (www.teilhabeberatung.de), begleiten und beraten die rund 500 bundesweiten Angebote der Ergänzenden unabhängigen Teilhabeberatung (EUTB®). Diese Beratungsangebote bieten Menschen mit Behinderungen und deren Angehörigen einen Anlaufpunkt für alle Fragen rund um Rehabilitation und Teilhabe. Wir sind ein engagiertes und motiviertes Team, dem moderne Arbeitsformen sowie eine offene und wertschätzende Kommunikation sehr wichtig ist. Wir arbeiten selbstständig und eigenverantwortlich bei gleichzeitig regelmäßiger und enger Abstimmung im Team. Unser Miteinander ist geprägt von gegenseitiger Unterstützung, Respekt und einem Entgegenkommen bei individuellen Bedürfnissen. So bieten wir unter anderem die Möglichkeit, nach Absprache mobil von zu Hause sowie zeitlich flexibel zu arbeiten.

Wen wir suchen

Studentische*r Mitarbeiter*in

Für die Fachstelle Teilhabeberatung (FTB)

Bereich	Fachstelle Teilhabeberatung (FTB)
Arbeitszeit	15-20 Wochenstunden
Befristung	2 Jahre, Vertragslaufzeit längstens bis zur Exmatrikulation
Einstellungsdatum	sofort
Vergütung	13,80 € Stundenlohn (Studentischer Tarif, Hausvertrag)
Standort	Kronenstraße 6, 10117 Berlin
Bewerbungsfrist	21.04.2024

Das sind Deine Aufgaben

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen verschiedener Formate (digital, in Präsenz und hybrid)
- Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit, u.a. auch beim Erstellen eines Medienmonitorings
- Unterstützung bei der Erstellung von Berichten und Präsentationen
- Vor- und Nachbereitung von Netzwerkaktivitäten
- Selbstständige Recherche- und Dokumentationsarbeiten
- Operative, organisatorische und administrative Unterstützung des Teams
- Regelmäßiger Austausch und enge Abstimmung im Team

Du bringst mit

- Laufendes Studium mit mindestens zwei Restsemestern bei Arbeitsbeginn und eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
- Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit unter Nutzung der unternehmensweit genutzten digitalen Tools: Drupal und Microsoft Office Anwendungen
- Sehr gute und professionelle schriftliche sowie mündliche Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Selbstständiges und flexibles Arbeiten, service- und teamorientiertes Denken
- Interesse am Themenbereich Teilhabe von Menschen mit Behinderungen
- Im Idealfall erste praktische Kenntnisse in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen verschiedener Formate (in Präsenz, digital und hybrid)

Wir bieten

- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten in Absprache mit der Projektleitung
- (1-2 Präsenztage pro Woche)
- Zuschuss zum Deutschland Ticket (40 € monatlich), Essenszuschuss (40 € monatlich) und Home-Office-Pauschale (400 € jährlich)
- Zuschuss zu Urban Sports Mitgliedschaft
- Workation im EU-Ausland (4 Wochen pro Jahr)
- Betriebliche Altersvorsorge mit bis zu 100 € monatlichem Arbeitgeberbeitrag
- Barrierefreies Büro mit moderner IT-Ausstattung im Herzen Berlins
- Gesundes Arbeiten an ergonomischen Arbeitsplätzen und neuester Technik
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (zertifiziert von [berufundfamilie](#))

- Betriebliches Gesundheitsmanagement inklusive Zugang zur Meditationsapp 7mind

Eine vollständige Übersicht unserer Zusatzleistungen findest Du hier: [Leistungen & Benefits](#)

Wir unterstützen ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand.

So kannst Du dich bewerben

Bewirb Dich unkompliziert auf unsere [Karriereseite](#). Alternativ kannst du eine E-Mail mit Bewerbungsunterlagen an bewerbung@gsub.de schicken. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Wir sind für Dich da

Hast Du noch Fragen? Dann melden Dich gern bei uns. Wir vereinbaren auch gerne einen Rückruftermin, an dem wir Dich anrufen zu einer Zeit, die passt.



Für Fragen zum Bewerbungsverfahren und zur gsub:

Anne Heiduckl (Personalreferentin)

Telefon: 030 - 284 09 335

E-Mail: anne.heiduckl@gsub.de



Für fachliche Fragen:

Wencke Lah-Wege (Projektleiterin)

Telefon: 030 - 284 09 120

E-Mail: wencke.lah@gsub.de