



Die **InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V.** hat ab **01.07.2024** folgende Stelle zu besetzen:

DaZ-Koordination/Pädagogische Mitarbeit

**für Integrationskurse des Sprachkursprojekts am Standort Schertlinstraße
in Vollzeit für 32 - 39 Stunden/Woche**

befristet bis 31.10.2025 (Elternzeitvertretung) mit Option auf Verlängerung

Über uns

Die InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V. (IG), gegründet 1971, ist ein mehrfach ausgezeichneter Münchner Träger zahlreicher Sozial- und Bildungsprojekte, insbesondere für Kinder, Jugendliche und Erwachsene mit Migrationsbiografie. Die IG führt zurzeit über 60 Projekte durch und trägt damit wesentlich zu Bildungsgerechtigkeit, Chancengleichheit, Inklusion und dem Abbau sozialer Benachteiligung in der Münchner Stadtgesellschaft bei. Die IG will ein weitestgehend von Diskriminierungen geschützter Erfahrungs- und Lernort der formellen und informellen Bildung sein. Dabei arbeiten wir in divers zusammengesetzten, interdisziplinären und selbstorganisierten Teams.

Zum Projekt

Das Sprachkursprojekt der IG bietet seit dem Schuljahr 2005 im Auftrag des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge Integrationskurse auf den Niveaustufen A1 – B1 an; hierzu zählen allgemeine Integrationskurse, Alphabetisierungskurse und Jugendintegrationskurse

Die Kurse werden an zwei Standorten im Innenraum Münchens durchgeführt.

Die DaF-Koordination ist Ansprechpartner*in für die Dozent*innen und deren Anliegen am Kursort, übernimmt die Beratung und Einstufung neuer Teilnehmer*innen, die Betreuung und bei Bedarf auch die Lern- und Sozialbegleitung von Kursteilnehmer*innen vor Ort und koordiniert die Kurse am neuen Standort in Zusammenarbeit mit dem Team und der Projektleitung.

Ihre Aufgaben

- Persönliche Sprechstunden: Einstufungen, Beratungen, Anmeldungen selbständig durchführen
- Kursevaluationen und Teilnehmerberatungen
- Kursbesprechung mit den Kursleitenden zu Kursverlauf, Progression und eventuell auftretenden Problemen mit Teilnehmern
- Erstellung von relevanten Kursdokumenten und Abrechnungen
- Sorgfältige Eingabe, Pflege und Dokumentation von Teilnehmerdaten und Vorgängen in der Datenbank
- Führen einer Kasse: Geldannahme bei Kursanmeldung und Modulstarts; Dokumentation der Geldvorgänge
- Medien wie Beamer, Laptop, etc. updaten und warten; Bereitstellung von unterrichtsrelevanten digitalen Medien auf allen Laptops
- Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartnern und Zuschussgebern;
- enge Zusammenarbeit, Planung und Abstimmung mit den IG-Projektleitungen und IG-Teams

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium in Deutsch als Fremd- oder Zweitsprache oder vergleichbare Qualifikation
- Umfassende Kenntnisse des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens und des Rahmencurriculums
- Hohe Konzept- und Organisationsstärke
- Hohe (interkulturelle) Kommunikationskompetenz insbesondere im Umgang mit Migrant*innen, mit unterschiedlichen Bezugsgruppen und Funktionsträgern
- Exzellente MS-Office-Anwenderkenntnisse und hohe IT-Affinität
- Engagierte, gewinnende, empathische und belastbare Persönlichkeit
- Proaktive, strukturierte und zielorientierte Vorgehensweise
- Selbständigkeit und eigenverantwortliches Handeln
- Hohe Eigenmotivation, Flexibilität und Ausdauer
- Fremdsprachenkenntnisse insbesondere slawische oder arabische Sprachen sind von Vorteil
- Migrationshintergrund ist wünschenswert

Wir bieten Ihnen

- Einen Arbeitsplatz im Herzen Münchens, der mit den öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut zu erreichen ist. Flexible Einsatzorte und -zeiten.
- Eine spannende Tätigkeit in einem interkulturellen und dynamischen Umfeld mit zahlreichen Gestaltungsmöglichkeiten, flachen Hierarchien und offener Kommunikation.
- Die Möglichkeit, wertvolle Erfahrungen innerhalb etablierten Organisationen zu sammeln.
- Die Chance, gemeinsam etwas zu bewegen und sich persönlich sowie fachlich weiterzuentwickeln.
- Die Option vielfältige Fortbildungsangebote, auch außerhalb des Betriebs, wahrzunehmen.
- Eine freundliche, aufgeschlossene und auf Partizipation basierende Umgebung geprägt von Vielfalt und Teamarbeit.
- Bezahlung in Anlehnung an den Tarif für den öffentlichen Dienst (TVöD), VKA Verwaltung (Eingruppierung 9b)

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 Menschen, unabhängig von deren Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Alter, geschlechtlicher Identität oder sexueller Orientierung. Bewerbungen von Menschen mit Migrationsbiografie sind ausdrücklich erwünscht.

Und haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) bis **31.05.2024** unter dem Stichwort **DaF-Koordination Schertlin per E-Mail** an bewerbung@initiativgruppe.de. Für Rückfragen steht Ihnen gerne die Projektleitung **Christine Schuster** zur Verfügung unter Tel. 089/544671-19

InitiativGruppe – Interkulturelle Begegnung und Bildung e.V.

Karlstraße 50
80333 München
www.initiativgruppe.de