

Stellenausschreibung Dolmetscher*in (w/m/d) – Willkommen-in-Arbeit-Büro Lichtenberg

Arbeit und Bildung e.V. wächst. Seit August setzt Arbeit und Bildung e.V. in Berlin die bereits unter anderer Trägerschaft etablierten Projekte Willkommen-in-Arbeit-Büro Lichtenberg und P:iB im Auftrag des Landes Berlin um. Für das Projekt Willkommen-in-Arbeit-Büro Lichtenberg wird ab sofort ein weiteres Teammitglied gesucht.

Das Willkommen-in-Arbeit-Büro Lichtenberg (WiA-Büro) ist eine erste Anlaufstelle für Geflüchtete, Neuzugewanderte und Migrant*innen ohne deutsche Staatsangehörigkeit zu den Themen Bildung und Beruf. In Anlehnung an das Konzept einer One-Stop-Agency/eines One-Stop-Shop bringen unterschiedliche Beratungsakteur*innen ihre jeweiligen Fachexpertisen in das WiA-Büro ein. Sie unterstützen die Zielgruppe bei der Gestaltung ihrer Bildungs- und Berufslaufbahn und vermitteln ihnen wichtige Informationen und Hilfestellungen für die Umsetzung ihrer beruflichen Ziele. Die Berater*innen im WiA-Büro ermitteln Qualifikationen und Kompetenzen, zeigen Wege in Bildung oder in den Arbeitsmarkt auf und vermitteln passende Angebote. Sie unterstützen zudem bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen, der Vermittlung in Arbeit und der Anerkennung von Qualifikationen. Die Beratung erfolgt mehrsprachig, kostenfrei, trägerneutral, unabhängig von Aufenthaltsstatus und Herkunftsland, niedrigschwellig, individuell und vertrauensvoll. Die Berater*innen werden in ihrer Beratungstätigkeit von Dolmetschenden unterstützt.

Insgesamt ist folgende Stelle ab sofort neu zu besetzen:

Eine*n Dolmetscher*in (w/m/d) in der Sprache:

Deutsch – Bulgarisch und Türkisch, Bulgarisch und Türkisch – Deutsch

Weitere Sprachkenntnisse, wie Englisch, Französisch oder Spanisch sind von Vorteil.

Die Stellenanteile liegen bei 50% einer Vollzeitstelle (39,4h/Woche). Die Laufzeit des Projektes Willkommen-in-Arbeit-Büro Lichtenberg geht aktuell bis zum 31.12.2022. Sie sollten ein großes Interesse an den unten beschriebenen Projektaufgaben mitbringen. Die Fähigkeit, wertschätzend mit der Vielfalt von Einstellungen umzugehen sollte für Sie selbstverständlich sein. Wenn Sie darüber hinaus Freude an Teamarbeit haben, wissbegierig und vielseitig interessiert sind und persönlich ein gutes Zeitmanagement mitbringen, freuen wir uns ganz besonders auf Ihre Bewerbung.

Anforderungen,

abgeschlossene (Fach-)Hochschulausbildung zur*zum Dolmetscher*in (Diplom, B.A. oder M.A.) oder staatliche Prüfung zur*zum Dolmetscher*in bzw. mehrjährige Berufserfahrung in relevanten Tätigkeiten

Notwendige Berufserfahrungen und Kompetenzen:

- sicherer Umgang mit Erst-, Zweit- und Drittsprache
- Kenntnis und Einsatz der wesentlichen professionellen Arbeitsmittel und -methoden
- Fähigkeit und Bereitschaft, sich fachlich in neue Sachgebiete einzuarbeiten
- Methodisches Wissen zur Bewältigung typischer bei der Sprachmittlung auftretender Probleme
- Fähigkeit zwischen soziokulturellen Bezugssystemen zu vermitteln

- Zwischenmenschliche und interkulturelle Sensibilität
- Kenntnisse der Arbeitsmarktpolitik und -förderung, der Bildungsberatung und Kenntnisse des Berliner Bildungssystems sind erwünscht
- Bereitschaft zur Tätigkeit an verschiedenen Einsatzorten

Wesentliche Aufgaben:

- Unterstützung der Koordinator*innen sowie der Berater*innen bei der Umsetzung der Beratungsservices durch Dolmetschen
- Zweck- und adressat*innengerechtes Konsekutivdolmetschen in den Beratungsgesprächen
- Zweck- und adressat*innengerechte Konsekutivdolmetschen von Fach- und Informationsveranstaltungen für mehrere Personen
- Übersetzung von Materialien der Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Plakate, Facebook etc.)
- Unterstützung bei der Präsentation des WiA-Büros und der Angebote auf Veranstaltungen und Messen
- Mitarbeit bei der Identifikation, dem Kontaktaufbau, der Kontaktpflege und der Akquisition von (potenziellen) Partner*innen

Sie werden von einem interdisziplinären, aufgeschlossenen und teamorientierten Kollegium am Arbeitsort in der Alfredstraße mit Freude erwartet.

**Wir vergüten diese Stelle nach TV-L - Entgeltgruppe 10, Erfahrungsstufe 1-3.
Arbeitsbeginn ab sofort.**

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail bewerbung@aub-berlin.de
Auf Ihre Bewerbung freuen wir uns!



Das Willkommen-in-Arbeit Büro Lichtenberg wird durch die Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales aus Mitteln des Landes Berlin gefördert.