

**Die Firma TERTIA Berufsförderung GmbH & Co. KG ist für Arbeitgeber und Arbeitnehmer ein kompetenter Bildungsanbieter mit langjähriger Erfahrung in Fortbildung und Umschulung. Sie qualifiziert effizient und bedarfsorientiert.**

**Für Arbeitgeber steht zudem ein umfangreiches Beratungsangebot von der Arbeitsplatzanalyse bis zur Begleitung der Einarbeitungsphase zur Verfügung, das auch umfassende Information über arbeitsmarktpolitische Förderinstrumente einschließt.**

**Gesucht wird ein/eine**

## **Projektkoordination (m/w/d)**

**in Full-time employee**

### **Tätigkeitsbeschreibung:**

Was Sie erwartet:

Als Projektkoordinator/-in sind Sie mit Aufgaben für die vertragsgerechte und dokumentierte Umsetzung von Projekten verantwortlich. Schwerpunkte können beispielsweise sein:

- Organisation und Überwachung der Verwaltungsabläufe
- Strukturierung und Controlling der Umsetzung von Maßnahmen und Projekten
- Personalakquise
- Leitung von Teamsitzungen sowie Führen von Mitarbeitergesprächen
- Überwachung der Qualitätsstandards (Qualitätssicherung)
- Erstellen von Kalkulationen und Führen der Planungsrechnung
- Verantwortung für die Mietobjekte
- Kontaktpflege und Akquise

### **Anforderungsprofil:**

Was Sie mitbringen:

- ein erfolgreich abgeschlossene Ausbildung
- wünschenswert einen AEVO / AdA-Schein
- Erfahrung in der Arbeit mit Menschen aus der SGB II
- Erfahrung in der Personalführung sowie in der Erwachsenenbildung
- einschlägige Kenntnisse bzgl. SGB III und SGB II
- ein überzeugendes verbindliches Auftreten, eine hervorragende Servicementalität sowie eine geschickte Gesprächsführung und motivierende Methodik
- ausgeprägte analytische Fähigkeiten, präzise und selbstständige Arbeitsweise, aber auch Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Internetrecherche)

Was Sie bekommen:

- ein starkes, dynamisches und kollegiales Team
- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- die Möglichkeit, sich kreativ einzubringen
- wertschätzenden Umgang

**Arbeitsort:**

Hauptstraße 103 10827 Berlin

**Eintrittsdatum:**

01.06.2025

**Art der Stelle:**

Full-time employee



Jetzt bewerben!