

Die **spX consult GmbH** ist ein arbeitsmarktpolitisches Dienstleistungsunternehmen in Berlin, das für moderne Beratungs- und Dienstleistungskompetenz in der Umsetzung von Projekten und Aufträgen sowie im Management von Förderprogrammen des Landes Berlin steht.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in Vollzeit ab sofort eine*n

>> **Berater*in (m/w/d)**

zur Umsetzung der Verwaltungshilfe und der fachlichen Begleitung des Landesrahmenprogramms Integrationslotsinnen und Integrationslotsen Berlin.

Ihre Aufgabe

Das Aufgabengebiet umfasst sowohl inhaltliche wie auch administrative Aspekte bei der Umsetzung des Dienstleistungsauftrags für das **Landesrahmenprogramm Integrationslotsinnen und Integrationslotsen Berlin**.

Sie sind für die Umsetzung des Dienstleistungsauftrags als Teil des Projektteams verantwortlich und Ansprechpartner*in für die auftraggebende Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales.

Inhaltliche Aufgaben:

- Organisation von diversen Qualifizierungsangeboten für Integrationslots*innen
- Durchführung von Maßnahmen der Qualitätssicherung für das Landesrahmenprogramm
- Umsetzung der Netzwerkarbeit im Landesrahmenprogramm auf Ebene der Integrationslots*innen und der Projektträger
- Unterstützung bei der Etablierung bezirklicher und berlinweiter Strukturen der Integrationslotsenarbeit
- Sicherstellung des Supervisionsangebots für die Integrationslots*innen im Landesrahmenprogramm durch externe Supervisor*innen
- Unterstützung des programmbezogenen Tagesgeschäfts der auftraggebenden Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales

Administrative Aufgaben:

- Prüfung von Zuwendungsanträgen gemäß § 23, 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) inkl. der Finanz- und Stellenpläne
- Verwaltung des programmbezogenen Kontingents
- Klärung zuwendungsrechtlicher Fragen der Projektträger des Landesrahmenprogramms mit der Auftraggeberin
- Prüfung von Verwendungsnachweisen

Wir bieten

- ein aufgeschlossenes Team, das innovativ und mit Freude die Gestaltung der täglichen Herausforderungen umsetzt

- ein Arbeitsumfeld, bei dem die strategische Weiterentwicklung im Fokus steht
- Strukturen, die die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterstützen
- gezielte Maßnahmen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- moderne Büros in zentraler Lage nahe des Potsdamer Platzes

Ihr Profil

- (Fach-)Hochschulabschluss in rechts-, wirtschafts- oder sozialwissenschaftlichen bzw. angrenzenden Bereichen
- mehrjährige Berufserfahrung in der Projektarbeit und fundierte Kenntnisse im Bereich der Berliner Integrationspolitik, der administrativen Bearbeitung von Zuwendungsanträgen und im ganzheitlichen Projektmanagement
- Erfahrung in der Abstimmung mit Auftraggeber*innen, idealerweise aus dem Bereich der Berliner Senatsverwaltungen
- umfassende Fachkenntnisse im Berliner Haushaltsrecht (LHO, AV LHO), insbesondere im Zuwendungsrecht sowie im Vergabe- und Tarifrecht (Stellenbewertung nach der Entgeltordnung des TV-L Berlin).
- Kompetenzen in der Moderation, Präsentation sowie der Netzwerk- und Gremienarbeit

Ihre Stärken

- Sie sind routiniert in der konzeptionellen Arbeit und können Erkenntnisse aus integrationspolitischen Debatten in ihre Arbeitsergebnisse einfließen lassen
- Teamarbeit und Begeisterung sind Ihnen wichtig für die Umsetzung und Gestaltung Ihrer Arbeitsaufgaben
- Sie arbeiten selbständig und lösungsorientiert, bringen Kommunikationsfähigkeit sowie Dienstleistungsorientierung mit und sind versiert im Umgang mit MS-Office
- Sie verfügen über interkulturelle Kompetenz und haben die Fähigkeit, basierend auf ihren Kenntnissen über kulturell geprägte Regeln, Normen, Wertehaltungen und Symbolen, mit Menschen aus anderen Herkunftsländern im Sinne eines beidseitig zufriedenstellenden Umgangs erfolgreich zu kommunizieren und zusammenzuarbeiten.

Wenn Sie die o.g. Voraussetzungen erfüllen und das Aufgabengebiet Ihr Interesse und Ihre Begeisterung weckt, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Bitte senden Sie diese bis zum 09.11.2020 per E-Mail an: bewerbung@spxconsult.de

spx consult GmbH, Personalabteilung, Bernburger Str. 27, 10963 Berlin