

Stellenausschreibung:

Studentische*r Mitarbeiter*in für die ISTA-Geschäftsstelle (15 h/Woche)

Die Geschäftsstelle des ISTA sucht ab sofort eine*n studentische Mitarbeiter*in für 15h/Woche, der Stundensatz beträgt 11€ brutto.

Die Stelle wird zunächst bis Ende 2018 besetzt. Vorbehaltlich weiterer Finanzierung kann sie verlängert werden.

ISTA ist ein Institut zur Weiterentwicklung des Situationsansatzes in Theorie und Praxis. Wir führen Projekte zur Praxisforschung durch, bieten Fort- und Weiterbildungen an, entwickeln Bildungsprogramme und Konzepte zur Qualitätsentwicklung und -sicherung in Kitas und Schulen, erarbeiten Expertisen, Gutachten und Publikationen und führen Veranstaltungen und Fachtagungen durch.

Die Geschäftsstelle sorgt für die institutsinterne Verwaltung und Büroorganisation der fünf Arbeitsbereiche im ISTA. Die ausgeschriebene Stelle dient vor allem der Unterstützung des Büroassistenten Marcel Kochert.

Tätigkeiten:

- Allgemeine Sekretariats-, Büro- und Verwaltungstätigkeiten (Büroorganisation, Telefondienst, Terminkoordination, Ablage von Dokumenten)
- Unterstützung bei der Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen (Verwalten des Raumbelungsplans, Raumvorbereitung, Einkauf für die Verpflegung, Bereitstellen des technischen und räumlichen Equipments und der Verpflegung, Aufräumen)
- Verwaltung des Online-Shops (Bestellungen entgegennehmen, bearbeiten, Materialien versenden, Rechnungen schreiben, Geldeingang kontrollieren, ggfs. Mahnungen erstellen)
- Verwaltung der institutsinternen Bibliothek mit dem Bibliothekssystem Koha (Einarbeiten neuer Bücher, Rücksortierung ausgeliehener Bücher, 4x im Jahr Newsletter mit Neuerscheinungen).

Anforderungen:

- Sicherer Umgang mit dem PC und fundierte MS-Office-Kenntnisse,
- Interesse und Freude an Organisation und Verwaltung eines Non-Profit-Instituts im Bereich der Frühen Bildung,
- Rücksichtsvolle Teamkommunikation in einem Großraumbüro,
- Flexibilität im Umgang mit den sehr unterschiedlichen Aufgaben.

Bewerbungen von Menschen, die aufgrund von Rassismus, Heteronormativität, Ableismus, Trans*feindlichkeit und/oder anti-muslimischen Rassismus gesellschaftlich benachteiligt sind, sind besonders willkommen und werden bei entsprechender Qualifikation im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten mit Vorrang berücksichtigt.

Bewerbung: ab sofort an Petra Wagner: wagner@situationsansatz.de bis spätestens 15.4.2018