



**Wir**, die **JAO gGmbH**, sind ein anerkannter Träger der Kinder- und Jugendhilfe und des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ) und des Bundesfreiwilligendienstes (BFD) sowie des Freiwilligen Ökologischen Jahres. Wir arbeiten in vielfältigen und professionellen Teams und begleiten die Kinder und jungen Erwachsenen mit Leidenschaft, Individualität, Kreativität und Herz. Dabei gehen wir auf ihre individuellen Lebenslagen ein und setzen auf Transparenz und Teilhabe.

Ab sofort suchen wir für die Organisation des **Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ)** und des **Bundesfreiwilligendienstes (BFD)**  
eine/n **pädagogische/n Mitarbeiter\*in** (32 Wochenstunden)

## Wir bieten Ihnen

- \* spannende und abwechslungsreiche Aufgaben sowie attraktive Rahmenbedingungen
- \* Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Aufstiegsqualifizierungen, Entwicklungsgespräche
- \* betriebliche Gesundheitsförderung
- \* ein wertschätzendes und fehlerfreundliches Arbeitsklima
- \* attraktive Vergütung sowie 30 Tage Urlaub bei Beginn

## Ihre Aufgaben

- \* **Pädagogische Begleitung:** individuelle pädagogische Betreuung der Freiwilligen, Einsatzstellenbesuche, Planung und Durchführung von Seminaren, Akquise von Referenten individuelle Beratung der Freiwilligen in Konflikten und in Krisensituationen
- \* **Bewerbungsmanagement:** selbstständige Durchführung des Auswahl-, Vermittlungs- und Aufnahmeverfahrens
- \* **Allgemeine Tätigkeiten:** Zusammenarbeit mit Einsatzstellen, dem Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben sowie der Zentralstelle Internationaler Bund, Verwaltungstätigkeiten und Dokumentation, Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit, Akquise von Einsatzstellen

## Sie bringen mit

- \* Hochschulabschluss als Sozialpädagog\*in oder vergleichbare Qualifikation
- \* Erfahrungen in der Arbeit mit jungen Erwachsenen und in der Gestaltung von Seminaren
- \* Eigenverantwortlichkeit und kreatives Potential in einem selbständigen Arbeitsbereich und arbeitsteilig im Team
- \* hohe psychische und physische Belastbarkeit, Flexibilität  
Organisationstalent
- \* Kenntnisse und Fähigkeiten in der Anwendung von Office-Programmen
- \* Bereitschaft zu Dienstreisen

## Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an [bewerbung@jao-berlin.de](mailto:bewerbung@jao-berlin.de) oder Jugendwerk Aufbau Ost JAO gGmbH, PF 520308, 12593 Berlin.

Haben Sie Fragen? Christin Lesinski beantwortet Sie Ihnen gern, (Tel.: 030/ 99 27 72 60)