



Werkstudent*in (m/w/d) Personal- und Organisationsentwicklung im Projekt „Verbandsakademie für Migrant*innenorganisationen“ für den Standort Berlin oder Düsseldorf

Wer wir sind

Seit 2002 ist IMAP als systemische Beratung für Personal- und Organisationsentwicklung tätig. Unsere vier Berater*innen-Teams gestalten Entwicklungsprozesse in der Gesellschaft, in Organisationen, in Teams sowie auf individueller Ebene. Als systemische Organisationsberatung betrachtet IMAP Organisationen immer als Ganzes mit all ihren Menschen, Perspektiven, Regeln und Verhaltensmustern. Dabei liegt unsere besondere Expertise in der Berücksichtigung kultureller Faktoren. Mit dieser besonderen Perspektive befähigen wir unsere Kund*innen, nachhaltige Veränderungsprozesse zu gestalten. Zu unseren Kund*innen zählen vorrangig Bundes- und Landesbehörden, Kommunalverwaltungen, (Sozial-) Versicherungen und Krankenkassen, Arbeits- und Wirtschaftsakteure, Personalabteilungen und Unternehmen. An unseren Standorten in Düsseldorf und Berlin arbeitet ein erfahrenes, derzeit 47-köpfiges Team. Alle Berater*innen durchlaufen eine zertifizierte Ausbildung in systemischer Organisationsberatung.

Das Projekt

IMAP setzt das Projekt „VAMOs – Verbandsakademie für Migrant*innenorganisationen“ um, das vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) mit Mitteln des Bundesinnenministeriums (BMI) gefördert wird. Im Rahmen des Projektes unterstützen wir migrantische Verbände und Vereine bei ihrer Professionalisierung, z. B. in den Bereichen Strategie, Organisation und Personal, Öffentlichkeitsarbeit. So sollen sie zu starken Partner*innen der gesellschaftlichen Teilhabe, Partizipation und Integrationsarbeit werden. Im Rahmen der Akademie werden Fortbildungen, Onlineseminare und Fachtage durchgeführt. Außerdem werden E-Learning-Module sowie Arbeitsmaterialien erstellt. Weitere Informationen: www.vamos-akademie.de
Für dieses Projekt suchen wir eine*n Werkstudent*in für Berlin oder Düsseldorf.

Deine Aufgaben bei uns

- Du wirkst an der Konzeption und Erstellung von Inhalten für die Verbandsakademie mit (z. B. E-Learning-Module, Leitfäden, Arbeitsblätter, Powerpoint-Präsentationen, Podcasts und Videos).
- Du unterstützt uns bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von digitalen und Präsenzveranstaltungen (z. B. Anmeldeprozess, Betreuung der Veranstaltung, Dokumentation).
- Du übernimmst die Pflege verschiedener Kommunikationskanäle (Newsletter, Blog, Forum, E-Mails, Facebook, Telefon), verfasst und lektorierst eigenständig Texte und betreust unsere Webseite.

Was Du mitbringen solltest

- Eigenständigkeit und Zuverlässigkeit
- Interkulturelle Kompetenzen
- Kommunikationsstärke (mündlich und schriftlich) sowie Erfahrung mit verschiedenen Kommunikationskanälen und zielgruppengerechter Sprache
- Spaß an der Arbeit mit technischen Lösungen (z. B. Wordpress, Moodle, Webkonferenz-Tools) und Bereitschaft, dich einzuarbeiten
- Bezug zu einem der Themen Integration, Migration, Teilhabe, Vielfalt (z. B. durch eigene Biografie, Studium, Praktikum oder Ehrenamt)
- Freundliches Auftreten gegenüber Kund*innen
- Bachelorabschluss, z. B. in Psychologie, Interkultureller Kommunikation, Sozialwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung



Was wir bieten

- Eine sinnorientierte Beschäftigung in einem modernen Unternehmen mit exzellenter Marktstellung im öffentlichen Sektor
- Eine familiäre und werteorientierte Arbeitsatmosphäre mit kurzen Kommunikationswegen
- Vielseitige Arbeit in einem lebendigen, interkulturellen Unternehmensumfeld mit einer Duz-Kultur
- Platz für Innovation, Initiative und selbstbestimmtes Arbeiten
- Eine moderne technische Ausstattung
- Betreuung durch erfahrene Berater*innen

Was uns auszeichnet

Unsere Mitarbeiter*innen machen IMAP zu dem, was es ist. Wir achten auf ein stimmiges Gesamtpaket – gefragt sind starke Persönlichkeiten, die in der Lage sind, auch in herausfordernden Situationen lösungsorientiert zu bleiben. In der Teamzusammensetzung achten wir auf Diversität und Kulturbewusstsein. In unserer von Offenheit geprägten Unternehmenskultur wird ein wertschätzender und vertrauensvoller Umgang großgeschrieben. Gemeinsinn, Selbstbestimmung und Vielfalt sind die zentralen Werte unserer Unternehmenskultur. Bei uns kann sich jeder einbringen und zu jeder Zeit den Rückhalt von Seiten der Kolleg*innen erwarten. Wir sind ein Unternehmen mit flachen Hierarchien. Vier sich selbst organisierende Teams entscheiden über jegliche Prozesse und Strukturen im Team – von der eigenen Strategie über Feedbackprozesse bis hin zu der Umsetzung von Projekten. Daher suchen wir innovative und leistungsstarke Potenziale für unser Team, die sich mit Leidenschaft engagieren und unser Unternehmen voranbringen. Dafür geben wir unseren Mitarbeiter*innen von Anfang an verantwortungsvolle Aufgaben, die ihren Stärken entsprechen. Die ausgeprägte Lernbereitschaft entwickelt unser Team kontinuierlich weiter und trägt so zur Erfolgsgeschichte IMAPs bei.



Interessiert?

Dann sende uns bitte Deine Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Zeugnissen unter Angabe Deines möglichen Eintrittstermins mit der Kennziffer PM DD 20/12 an Jana Baldauf (jobs@imap-institut.de). Das Anschreiben sollte kurz und knapp Deine besondere Motivation für die angestrebte Tätigkeit, besondere fachliche Kenntnisse sowie persönliche Fähigkeiten beinhalten, so dass Deine Passung zu uns deutlich wird.



<u>Arbeitszeit:</u>	16-20 Stunden pro Woche bei freier Zeiteinteilung
<u>Eintrittsdauer:</u>	studienbegleitend, in den Semesterferien Vollzeit möglich
<u>Eintrittsdatum:</u>	15.01.2021 oder 01.02.2021 (wünschenswert)
<u>Vergütung:</u>	12 €/h

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

IMAP GmbH

Standort Düsseldorf

Gladbacher Straße 6
40219 Düsseldorf

Standort Berlin

Zimmerstraße 68
10117 Berlin



imap-institut.de

info@imap-institut.de

