

Stellenausschreibung Dozent*in/ Lerncoaches

Der Neuköllner Kulturverein e. V. sucht in Abstimmung mit der Helene-Nathan-Bibliothek im Bezirk Neukölln zwei Dozent*innen/ Lerncoaches in Teilzeit für die Durchführung von Hausaufgabenhilfe sowie für die fächerübergreifende, persönliche Hilfestellung bei Fragen rund um das Thema Lernen.

Die Stellen sind ab August 2021 befristet bis Dezember 2023 zu besetzen.

Sie sind aus Mitteln des Programms Sozialer Zusammenhalt durch das Quartiersmanagement (QM) Flughafenstraße, in Abstimmung mit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen, dem Bezirksamt Neukölln sowie dem Quartiersrat Flughafenstraße im Rahmen des Projektes „Lerncoaching in der Helene-Nathan-Bibliothek“ gefördert.

Ausgangssituation:

Neukölln ist einer der spannendsten und buntesten Bezirke Berlins. Die Vielfalt Neuköllns spiegelt sich in seinen 329.000 dort lebenden Menschen, aus 149 Nationen, wider.

Der Neuköllner Kulturverein e.V. ist ein freier, gemeinnütziger Träger, der sich seit 1982 im Bezirk für die Erforschung und Weiterentwicklung bezirklicher Kulturtraditionen stark macht; er engagiert sich dabei auch in generationsübergreifenden, interkulturellen Projekten, die die künstlerische, kulturelle und gesellschaftliche Teilhabe fokussieren.

Die Helene-Nathan-Bibliothek ist eine zentrale und sehr gut besuchte Bildungseinrichtung im Quartiersmanagement-Gebiet Flughafenstraße. Zum Einzugsbereich der Helene-Nathan-Bibliothek gehören ca. 10.000 Schüler*innen aus 25 Schulen. Aufgrund beengter häuslicher Wohnverhältnisse nutzen zahlreiche Schüler*innen die Helene-Nathan-Bibliothek als Lernort, an dem sie sich auf die Prüfungen vorbereiten oder Gruppenarbeiten anfertigen.

Unser Ziel ist, dass möglichst viele Kinder und Jugendliche durch adäquate Förderung ihr schulisches Potenzial ausschöpfen, ihre Noten verbessern und erfolgreich ins Leben starten. Hierfür möchten wir Schüler*innen professionelle Unterstützung anbieten, die sich an ihren speziellen Bedürfnissen orientiert.

Für diese spannende Herausforderung suchen wir engagierte und leistungsfähige Dozent*innen und/oder Lerncoaches, die sich den unten genannten Aufgaben stellen möchten:

Aufgaben:

- Hausaufgabenbetreuung für Schüler*innen verschiedener Altersklassen der Grund- und Sekundarstufen
- Nachhilfeunterricht in den Hauptfächern Mathe, Deutsch, Englisch, bei Bedarf auch Nebenfächer
- Unterstützung bei der Erarbeitung von schulischen Projekten in Einzel- und Gruppenarbeit
- Konzeption und Durchführung weiterer Angebote für die Zielgruppe (z.B. Prüfungsvorbereitung MSA, Abitur; Referatspräsentation; Stress-, Zeit-, oder Selbstmanagement) in enger Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden der Helene-Nathan-Bibliothek
- Konzeption und Durchführung niedrigschwelliger medienpädagogischer Angebote für die Zielgruppe (z.B. Umgang mit gängigen Textverarbeitungs- und/oder Präsentationstools)
- bei entsprechenden pandemiebedingten Verordnungen: digitale Durchführung der o.g. Aufgaben
- regelmäßige Übermittlung der Teilnehmerszahlen an die Bibliothek

Anforderungen:

Formale Anforderungen:

- Studierende oder Absolvent*innen der o.g. Fächer (Lehramt oder fachwissenschaftliches Studium), und/oder
- Studierende oder Absolvent*innen der Sozialpädagogik
- und/ oder Studierende oder Absolvent*innen mit medienpädagogischem Schwerpunkt oder Interesse an medienpädagogischer Arbeit
- und/oder Dozent*innen mit mehrjähriger Berufserfahrung in o.g. Bereichen
- und/oder Lehrer*innen im Ruhestand, Lehrer*innen in Altersteilzeit
- und/oder Auszubildende in pädagogischen Berufen und Abiturient*innen mit Vorkenntnissen und Erfahrungen im Umgang mit Kindern und Jugendlichen

Erwünscht:

- möglichst vielseitige Kenntnisse und Kompetenzen zur Erfüllung der o.g. Aufgaben
- Freude am Umgang mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- Freude an der Vermittlung von Wissen

- Informations- und Medienkompetenz
- Begeisterung für das eigene Fachgebiet
- Fähigkeit, auch komplexe Zusammenhänge einfach und verständlich zu erklären
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Sorgfalt
- Gute Kommunikationskompetenz
- Gute Organisationsfähigkeit

Das Arbeitsgebiet ist an Präsenz- und (pandemiebedingten) digitalen Sprechzeiten gebunden. Der Einsatz erfolgt in der Bibliothek und ist an feste Zeiten gebunden.

Wir bieten:

- eine interessante, vielfältige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem anregenden Umfeld
- regelmäßige Arbeitszeiten
- die Möglichkeit wertvolle Praxiserfahrung zu sammeln

Bewerbungsfrist: 04.07.2021

Ansprechpersonen:

Frau Regina Kramer (Neuköllner Kulturverein e. V.)
Telefon: 0152 56 58 61 77

Frau Karoline Fuchs (Helene-Nathan-Bibliothek)
Karoline.Fuchs@bezirksamt-neukoelln.de

Bewerbungsanschrift:

Fühlen Sie sich angesprochen? Bei Interesse bewerben Sie sich bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist per E-Mail (1 Pdf-Datei mit max. 3 MB) unter neukoellner-kulturverein@gmx.de oder postalisch:

Neuköllner Kulturverein e. V.
z. Hd. Regina Kramer
Karl-Marx-Str. 131, 12043 Berlin

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerbenden elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 Abs. 1 EU-DSVGO]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Der Bewerbung ist beizufügen:

- ein Bewerbungsschreiben
- ein lückenloser tabellarischer Lebenslauf
- ein aktuelles qualifiziertes Arbeitszeugnis
- Ihr Abschlusszeugnis
- ein "erweitertes polizeiliches Führungszeugnis" (bis Vertragsunterzeichnung nachzureichen)
- ggf. weitere Nachweise

Qualifikationen, Bildungsabschlüsse oder Berufserfahrungen können nur dann Berücksichtigung finden, soweit diese auch mit Nachweisen belegt werden.

Bei Qualifizierungen, die nicht in der Bundesrepublik Deutschland sowie innerhalb der Europäischen Union vor der Bologna-Reform erlangt wurden, ist ein Nachweis über die Anerkennung und eine beglaubigte Übersetzung beizufügen. Bei Qualifizierungen, welche im europäischen Ausland im Rahmen der Bologna-Reform erlangt wurden, ist eine beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind in deutscher Sprache einzureichen.

Hinweise:

Die in der Stellenausschreibung aufgeführten Geschlechtsbezeichnungen gelten auch für die Geschlechtsdefinition „divers“. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur per Freiumschlag zurückgesandt werden. Kosten, die den Bewerbenden im Zusammenhang mit ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o. Ä.), können nicht erstattet werden.