

„emcra – Co-shaping Europe“ ist ein führendes Weiterbildungs- und Beratungsunternehmen in den Bereichen nationale und europäische Fördermittel, Fundraising und Organisationsentwicklung.

In Seminaren und zertifizierten Weiterbildungen wird Fachwissen zum nationalen sowie europäischen Fördermittel- und Fundraisingspektrum vermittelt. Organisationen werden zu Fördermöglichkeiten beraten, während des Prozesses der Antragstellung begleitet und durch externe Evaluation, Projekt- und Finanzmanagement in der Durchführung von Förderprojekten unterstützt.

Darüber hinaus begleitet das emcra Team bei der Organisations- und Teamentwicklung und steht Organisationen und (Sozialen) Unternehmen bei den Herausforderungen der sich stetig wandelnden Arbeitswelt zur Seite. Ein besonderer Fokus liegt hier auf inklusiver Führung, dezentralen Strukturen und Selbstorganisation.

Als Konsortialführer und Projektpartner führt emcra seit ca. 15 Jahren EU-Projekte im Bildungssektor zu Themen wie Organisationsentwicklung, Leadership, Digitale Transformation, Projektmanagement oder Risiko- und Chancenmanagement durch und kann auf ein europaweites Partnernetzwerk zurückgreifen.

Unser emcra Team arbeitet mit ca. 30 externen Trainer:innen und Berater:innen zusammen. Wir sind weitestgehend soziokratisch organisiert: Selbstorganisation und eigenverantwortliches Arbeiten stehen bei uns im Vordergrund.

Sinnstiftende Arbeit ist uns wichtig. Wir möchten einen Beitrag zu resilienten Organisationen und einer starken Zivilgesellschaft leisten, um so ein gerechtes Miteinander und unsere Demokratie zu stärken. Aus diesem Grund ist die größte Zielgruppe, mit der wir arbeiten, der dritte Sektor: Vereine, Verbände, Stiftungen, soziale Unternehmungen etc.

Für unser Büro in Berlin suchen wir eine:n

Bildungsreferent:in für eine Weiterbildung im Bereich Fördermittel in Kombination mit einer Tätigkeit als Projektmanager:in oder Projektassistent:in in geförderten Projekten (m/w/d)

Das sind Deine Aufgaben ...

- Du koordinierst als **Bildungsreferent:in** eine zertifizierte **emcra Weiterbildung** zum Thema **öffentliche Fördermittel**:
 - Durchführung / Begleitung von Online- & Präsenzseminaren und der Online-Lernphasen (selbständiges Lernen der Teilnehmenden)
 - Teilnehmer:innen- und Referent:innen-Management
 - Erstellen und Anpassen von Lehr- und Lernmaterialien
 - Administration der Online-Lernumgebung (Moodle)
 - Bei vorhandener Expertise und Interesse sind Referent:innentätigkeit zu einzelnen Seminareinheiten möglich
 - Umsetzung der Qualitätsstandards nach AZAV und ISO 9001:2015
- Du berätst und betreust telefonisch und im Direktkontakt Kunden bzw. Teilnehmende unserer emcra Bildungsangebote.
- Du beteiligst Dich bei der Durchführung von emcra Netzwerkveranstaltungen, emcra Seminaren, Inhouse-Seminaren bei Kund:innen und Beratungen.

- Du unterstützt unser emcra Projektteam als **Projektmanager:in** oder **Projektassistent:in** in einem unserer geförderten Projekte: Integration von geflüchteten Frauen durch ehrenamtliches Engagement (Leadership-Programm) oder Organisationsentwicklung in zivilgesellschaftlichen Organisationen für mehr Chancengleichheit und Diversität. Start der Projekte Herbst / Winter 2024.
 - Du koordinierst die Tätigkeiten im Projekt und bist für das Projektmanagement bzw. die Projektassistenz verantwortlich.
 - Ein wesentlicher Teil Deiner Verantwortung ist die Teilnehmendenkommunikation.
 - Du bereitest Seminare und Workshops vor, übernimmst das Referent:innenmanagement und begleitest Veranstaltungen.
 - Bei vorhandener Expertise und Interesse sind inhaltliche Beiträge zu den Themen Organisationsentwicklung und Leadership möglich.
 - Bei unseren Open Space Veranstaltungen bist Du Teil des Veranstaltungsteams.

Das bringst Du mit ...

- Du hast ein abgeschlossenes Studium und verfügst über mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Bildungsmanagement oder Projektmanagement – auch begleitend zum Studium.
- Du hast Erfahrungen mit der Konzeption von Workshops und der Entwicklung von Inhalten für Präsenz- und / oder Online-Lernangebote.
- Du hast Erfahrungen als Trainer:in / Moderator:in, trittst sicher vor Gruppen auf und kannst Gruppenprozesse sowie Diskussionen moderieren.
- Du organisierst gerne und bist komplexen Strukturen in Förderprojekten gewachsen.
- Der Zusammenhang zwischen Förderung (national / europäisch) und Politik ist Dir vertraut.
- Du bist wissbegierig und bereit, Dich in die Materie der öffentlichen Förderung (national und europäisch) tiefer einzuarbeiten. Grundkenntnisse in diesem Bereich sind Voraussetzung.
- Du verfügst über eine hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung und besitzt eine besondere Stärke in der Kommunikation sowohl im direkten Kontakt mit den Kunden und Partnern als auch im Schriftverkehr.
- Du hast ein gutes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift (Deutsch und Englisch, beides C1). Sollte Dein Sprachniveau auf dem Level B2 sein, bist du bereit, Deine Sprachkenntnisse schnellstmöglich zu verbessern.
- Du arbeitest selbständig, strukturiert sowie teamorientiert und bist bereit Verantwortung zu übernehmen.

Wir bieten Dir ...

- Eine dynamische und europäisch tätige Organisation ist Dein künftiger Arbeitgeber.
- Dich erwartet ein anspruchsvolles, interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet.
- Die Thematik der von Dir zu betreuenden Weiterbildung ist äußerst aktuell und auf dem Arbeitsmarkt des dritten Sektors sehr gefragt. Gleiches gilt für die Inhalte der Förderprojekte.
- Du arbeitest in einem hochmotivierten interdisziplinären und internationalen Team mit unseren Trainer:innen, Projektmanager:innen und Berater:innen.
- Du hast die Möglichkeit, die Zusammenarbeit im Team sowie emcra Themen und Angebote aktiv mitzugestalten und Dinge zu bewegen.
- Du arbeitest zu breit gefächerten Themen und bildest Dich kontinuierlich fort. Begleitend bieten wir Dir Fort- und Weiterbildungen, die Dich für die Zukunft fit machen.
- Du arbeitest mit und lernst von (internationalen) Kooperationspartner:innen.
- Dein Arbeitsort ist Berlin. Das Büro ist gut mit ÖPNV erreichbar, direkt am S-Bahnring.
- Deine Arbeitssprachen sind Deutsch und bei einer Mitarbeit in dem Projekt zum Thema Integration von geflüchteten Frauen durch ehrenamtliches Engagement (Leadership-Programm) Deutsch und Englisch.

- Wir bieten Dir eine moderne Arbeitswelt mit flexiblen Arbeitsmodellen.
- Dir wird eine Vollzeit-Anstellung mit langfristigem Vertragsverhältnis angeboten. Teilzeit ist möglich.
- Der Arbeitsantritt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt geplant.

Sollten wir Dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen.

Deine Ansprechpartnerin ist Stephanie Lutzke: bewerbung@emcra.eu

Bei Fragen steht Dir Stephanie gerne telefonisch (030 31801330) oder per E-Mail zur Verfügung.