



Praktikum in der Geschäftsstelle der contact – Jugendhilfe und Bildung gGmbH

Firmenprofil:

Als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe stehen wir für die Unterstützung von Kindern, Jugendlichen und deren Familien. In der Durchführung unserer systemischen Arbeitsweise folgen wir dem Fachkonzept der Sozialraumorientierung.

Wir gewähren krisenfeste Hilfen zur Erziehung gemäß SGB VIII und Eingliederungshilfen nach SGB XII. Hierbei nimmt der Kinderschutz nach §8a SGB VIII einen besonderen Stellenwert der Trägerleistung ein. Darüber hinaus umfasst unser Angebot Familienbildung und gezielte Sekundärprävention im Bereich der schulbezogenen Jugendhilfe sowie der offenen Kinder- und Jugendarbeit.

Als fester Bestandteil der Berliner Jugendhilfelandchaft gehört es zu unserem Selbstverständnis, mit öffentlichen und freien Trägern partnerschaftlich und auf Augenhöhe zu kooperieren. Im Sinne unserer KlientInnen sind wir im ständigen Austausch mit den verschiedenen Abteilungen der jeweiligen Jugend- und Schulämter und nutzen die vielfältigen Vernetzungsmöglichkeiten in den Sozialräumen.

Wir bieten einen modernen Arbeitsplatz in einem aufgeschlossenen Team mit vielen Möglichkeiten, sich aktiv in den Arbeitsalltag zu integrieren und Einblicke in die Arbeit einer Non- Profit-Organisation zu erhalten.

Deine Qualifikation:

- eigenverantwortliches Arbeiten
- gutes Zahlenverständnis
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen office-Produkten
- Engagement, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Umfang:

Die Wochenarbeitszeit beträgt mindestens 30 Stunden und wird mit 300,- Euro monatlich vergütet. Die Mindestdauer des Praktikums beträgt drei Monate. Ein freiwilliges Praktikum, welches in kein Ausbildungscurriculum eingebunden ist, bieten wir für maximal drei Monate.

Praktikumsbereich:

Wir suchen ab sofort eine/n Bachelor-PraktikantIn (m/w/d) für die Geschäftsstelle aus den Bereichen Sozialmanagement/ BWL/ Public Management oder einem vergleichbaren Studiengang.

Bereich Verwaltung	Bereich Geschäftsführung
<ul style="list-style-type: none">• Büroorganisation und Büromanagement• E-Mail und Presseversand• Datenbankpflege• Rechnungs- und Mahnwesen (nach Eignung)• Vorbereitende Buchhaltung (nach Eignung)• Allgemeiner Schriftverkehr• Archivierung und Ablage	<ul style="list-style-type: none">• Zuarbeit für die Geschäftsführung• Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit• Fundraising• Unterstützende Maßnahmen im Bereich Marketing• ein eigenverantwortliches Projekt je nach Interessenslage und Eignung

Die Praktikumszeit soll drei bis sechs Monate umfassen und kann auch in Rahmen des Praxissemesters stattfinden.

Wenn Du Interesse an dieser Praktikumsstelle hast, dann richte Deine Bewerbung bitte per E-Mail an bewerbung@contactgmbh.de.

Wir möchten darauf aufmerksam machen, dass wir die entstehenden Kosten (Fahrt-, Unterkunft, etc.), welche im Zusammenhang mit dieser Bewerbung entstehen könnten, leider nicht erstatten können.

Ansprechpartner bei Fragen: contact – Jugendhilfe und Bildung gGmbH

Sebastian Klaue
Clayallee 350
14169 Berlin
Tel. 030 29 66 94 77
bewerbung@contactgmbh.de
www.contactgmbh.de