



**Für Menschen von Menschen.
Aus der Region für die Region.**



Wir suchen Sie für unser neues ESF-Projekt im Kreis Dithmarschen als

Projektassistentenz (m/w/d)



Kreis Dithmarschen, S-H



Teilzeit (19,25 Std./Woche)



Coaching



ab sofort

Das sind Ihre Aufgaben

In unserem ESF-Projekt im Kreis Dithmarschen beraten und begleiten wir (langzeit-) arbeitslose und von Arbeitslosigkeit bedrohte Menschen, die verschiedene Vermittlungshemmnisse, wie z. B. fehlende Berufsausbildungen und Qualifizierungen, haben. Wir möchten die Teilnehmenden für eine Beschäftigung in Branchen, die besonders von einer demografiebedingten Fachkräftelücke betroffen sind, begeistern. Sie übernehmen als Projektassistentenz folgende Schlüsselaufgaben:

- Sie übernehmen die Betreuung der Projektteilnehmenden (Anmeldung, Terminabsprachen, Auskünfte)
- Sie bereiten Unterlagen vor, pflegen die TN-Listen, dokumentieren die TN-Historie und pflegen die TN-Akten
- Sie kommunizieren eigenständig schriftlich mit den TN
- Sie organisieren die TN-Qualifizierungen
- Sie übernehmen die Datenerhebung und Dokumentation für das Monitoring

- Sie unterstützen administrativ die Projektleitung

Das sind wir

Hoelp kommt von hoelpen. Das ist Plattdeutsch und heißt „helfen“. Denn darum geht es uns täglich: anderen zu helfen.

Als gemeinnütziges Unternehmen im Kreis Dithmarschen setzen wir uns dafür ein, (langzeit-)arbeitslose, arbeitssuchende und hilfsbedürftige Menschen nicht nur bei der Suche nach einer neuen Tätigkeit zu unterstützen, sondern ihnen auch im Alltag zur Seite zu stehen. Darüber hinaus engagieren wir uns in vielfältigen sozialen Projekten, um unsere Region aktiv mitzugestalten.



**Für Menschen von Menschen.
Aus der Region für die Region.**



Das bringen Sie mit

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder Vergleichbares
- Sie verfügen über Erfahrungen in der Erwachsenenbildung und Projektarbeit
- Idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen mit ESF-Projekten
- Selbstsicheres Auftreten ist wichtig, um Vertrauen aufzubauen und effektive Unterstützung zu gewährleisten
- Sie arbeiten selbstständig und strukturiert
- Sie sind ein Organisationstalent
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der gängigen MS 365 Anwendungen

Das bieten wir Ihnen

-  Kollegiales, freundliches Miteinander
-  30 Urlaubstage (auf Basis einer 5-Tage-Woche)
-  Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen
-  Betriebliche Altersvorsorge
-  Vergünstigtes Shoppen mit Corporate Benefits
-  Flexible Arbeitszeiten
-  Heiligabend und Silvester frei
-  Angemessene Bezahlung
-  Bike-Leasing
-  WellPass-Mitgliedschaft

Jetzt bewerben

Senden Sie uns bitte **bis zum 15.05.2025** per E-Mail Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Qualifikationsnachweisen.

Ansprechperson für Sie:

Torsten Kegel
hoelp gGmbH
Österstraße 57
25704 Meldorf
torsten.kegel@hoelp.de

Bei Fragen zu uns und Ihren Aufgaben schreiben Sie gerne eine E-Mail an Torsten Kegel.

Bitte beachten Sie: Eingangsbestätigungen versenden wir per E-Mail. Wir bitten Sie daher, Ihren Posteingang sowie ggf. Ihren Spamordner regelmäßig zu überprüfen.

Wir freuen uns auf Sie!

