

## **INTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG**

Für unser neues ESF-Projekt im Kreis Stormarn am  
Standort Ahrensburg suchen wir eine:

**Projektassistenz (m/w/d)**  
in Teilzeit (19,25 Std. / Woche)

Wir freuen uns, Sie ab dem **01.01.2024** in unserem Team zu begrüßen.  
Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2025 befristet.

### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- Betreuung der Projektteilnehmer\*innen (Anmeldung, Terminabsprachen, Auskünfte)
- Vorbereitung der Unterlagen, Pflege der Teilnehmer\*innen-Listen, Dokumentation der Teilnehmer\*innen-Historie, Pflege der Teilnehmer\*innen-Akten
- selbständiger Schriftverkehr mit Teilnehmer\*innen
- Organisation der Qualifizierungen für Teilnehmer\*innen
- Datenerhebung und Dokumentation für Monitoring
- administrative Unterstützung der Projektleitung

### **Das sind Ihre Voraussetzungen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung und Projektarbeit
- wünschenswert: Erfahrung mit ESF-Projekten
- sicheres Auftreten
- gute EDV-Kenntnisse und Organisationstalent
- sicherer Umgang mit Rechtschreibung und Grammatik

### **Und das können wir Ihnen bieten:**

- selbstbestimmtes und selbständiges Arbeiten
- ein kompetentes und kollegiales Team
- angemessene Bezahlung
- regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- flache Hierarchien
- Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge

Ihre Fragen senden Sie gern per E-Mail an: [thomas.meier-ahrens@awo-bildungundarbeit.de](mailto:thomas.meier-ahrens@awo-bildungundarbeit.de)

Wenn Sie Lust auf ein nettes Team und eine interessante Aufgabe haben, schicken Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung an:

AWO Bildung und Arbeit gGmbH, Thomas Meier-Ahrens, Markt 6-8, 24306 Plön oder per E-Mail an die o. g. Adresse.