

Das Berufsförderungswerk Halle bietet als modernes, überregional tätiges, soziales Dienstleistungsunternehmen vielfältige Maßnahmen zur beruflichen Integration blinder und sehbehinderter Erwachsener an: von der vollständigen Berufsausbildung bis zu Kurzmaßnahmen zum Erhalt der Arbeitsfähigkeit oder des Arbeitsplatzes. Unser Ziel ist die dauerhafte Eingliederung in den Arbeitsmarkt. Unser Qualifizierungsangebot reicht von Berufen im Bereich der medizinischen Dokumentation bis hin zu einer Vielzahl moderner Büro- und Dienstleistungsberufe.

Für unsere Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams zwei

**Pädagogen/innen oder
Berufsschullehrer/innen**

für den Ausbildungsbereich Büro- und kaufmännische Berufe (m/w/d)

für 20 bis 40 Stunden pro Woche. Die Stellen sind unbefristet.

Sie nehmen die berufsbezogene Qualifikation blinder und sehbehinderter Menschen und deren Integration in den Arbeitsmarkt im Rahmen von individuellen Integrationsmaßnahmen aktiv in die Hand und führen unsere Rehabilitanden erfolgreich zum Rehabilitationsziel. Dabei repräsentieren Sie unser BFW bei unseren Kunden vor Ort.

Ihre Aufgaben:

- kaufmännischer Schriftverkehr (DIN 5008, Deutsch) mit Word
- Auftragsbearbeitung mit der Nutzung von kaufmännischer Software
- Bearbeitung kaufmännischer Sachverhalte mit Word und Excel im Unterricht
- Betriebswirtschaft
- Assistenz und Sekretariat – typische Büroabläufe
- Projektmanagement

Wir erwarten:

- Pädagogischen Studienabschluss bzw. vergleichbare Qualifikationen
- Sie haben Berufserfahrung in den oben benannten Fächern
- Sie beherrschen die Grundlagen der Datenverarbeitung und haben Erfahrungen mit Windows und MS-Office (bspw. Word, Excel, Access und PowerPoint)
- Sie können Tastschreiben, Punkschrift sowie die Arbeit an behinderungsspezifischen elektronischen Hilfsmitteln vermitteln bzw. besitzen die Bereitschaft, sich diese Fähigkeiten anzueignen
- Sie haben Engagement und Empathie und arbeiten selbstständig und strukturiert
- Sie haben ein hohes Ausmaß an organisatorischen Fähigkeiten und denken und handeln kundenorientiert und betriebswirtschaftlich

Wir bieten:

- Die Mitarbeit in einem modernen Dienstleistungsunternehmen
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD/VKA
- Die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an das Personalbüro E-Mail: personalwesen@bfw-halle.de der Berufsförderungswerk Halle/Saale gGmbH.



Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

**Datenschutzhinweise für Bewerberinnen/ Bewerber gem. Art. 13 DSGVO
zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren**

Die Berufsförderungswerk Halle gGmbH möchte Sie darüber informieren, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt, auch an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

1. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung im Sinne der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ist die BFW Halle gGmbH.

Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an die Datenschutzbeauftragte der BFW Halle gGmbH richten.

Die entsprechenden Kontaktdaten für die BFW Halle gGmbH sowie für die dortige Datenschutzbeauftragte lauten:

Postanschrift: Bugenhagenstraße 30, 06110 Halle (Saale)
E-Mail: Datenschutz@bfw-halle.de

2. Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Bei der Übersendung von Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail werden die folgenden für das Bewerbungsverfahren erforderlichen Daten elektronisch erfasst und gespeichert:

- Personendaten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum)
- Kommunikationsdaten (Telefonnr., Mobilfunknr., E-Mail-Adresse)
- Behinderung/Gleichstellung
- Daten zur Ausbildung und Weiterbildung
- Daten zum bisherigen beruflichen Werdegang, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
- Angaben zu sonstigen Qualifikationen
- Datum der Bewerbung

Bei einer Bewerbung per E-Mail werden auch die mitgesandten Unterlagen gespeichert. Informationen über eine Schwerbehinderung werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erhoben und verarbeitet.

3. Empfänger

Ihre Daten werden ausschließlich von der BFW Halle gGmbH verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben.

4. Dauer der Datenspeicherung

Die Daten werden 6 Monate nach Abschluss des konkreten Bewerbungsverfahrens gelöscht. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen einer Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

5. Recht auf Auskunft, Widerruf und Löschung

Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft zu verlangen über die zu Ihnen bei der Berufsförderungswerk Halle gGmbH gespeicherten Daten sowie deren Herkunft, Empfänger oder Kategorien von Empfängern, an die diese weitergegeben werden, und den Zweck der Speicherung.

Sie können der Nutzung Ihrer Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen sowie die Löschung Ihrer Daten verlangen. Dies führt allerdings zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.