

Werkstudent (m/w) mit türkischen und englischen Sprachkenntnissen für Projekt gesucht

Standort Düsseldorf

IMAP ist eine Beratungsgesellschaft für interkulturelle Personal- und Organisationsentwicklung. Sie wurde 2002 gegründet und ist bundesweit tätig. An unseren Standorten in Düsseldorf und Stuttgart arbeitet ein erfahrenes, derzeit 17-köpfiges Team. Alle Beraterinnen und Berater verfügen über eine zertifizierte Ausbildung in systemischer Organisationsberatung, längere Auslandsaufenthalte und mehrkulturelle Biographien.

Zu unseren Kunden zählen öffentliche Verwaltungen, internationale Konzerne und mittelständische Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen.

IMAP wurde von der GIZ (Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit) für ein Projekt in der Türkei beauftragt.

Das Projekt verfolgt das Ziel, den Zugang zu beruflicher Bildung und Arbeitsmarktdienstleistungen für syrische Geflüchtete in Pilotprovinzen der Türkei zu verbessern. Allerdings zeigt sich im Bereich der Arbeitsmarktdienstleistungen, dass die türkischen Institutionen, vor allem die Arbeitsagentur ISKUR und die staatliche Förderagentur KOSGEB, Schwierigkeiten haben, ihre Angebote an die Bedarfe der Geflüchteten anzupassen. Die Bemühungen der GIZ, im Rahmen des o.g. Projektes die Kompetenzen und Kapazitäten dieser Institutionen zu stärken, waren bislang aufgrund fehlender personeller und zeitlicher Ressourcen auf Seiten dieser Partnerorganisationen nur begrenzt erfolgreich. IMAP soll im Rahmen des Projektes in den nächsten Monaten eine umfangreiche Analyse der Arbeitsmarktdienstleistungen durchführen, die Strukturen des türkischen Arbeitsmarktes näher betrachten und im Nachgang Empfehlungen aussprechen. Dies alles soll im Rahmen eines partizipativen Prozesses mit den Akteuren vor Ort erfolgen.

Für das Projekt benötigt IMAP Unterstützung, insbesondere für den Backoffice-Betrieb in unserem Düsseldorfer Büro.

<u>Arbeitszeit:</u>	studienbegleitend 16-20 Stunden pro Woche, in den Semesterferien Vollzeit möglich
<u>Dauer:</u>	ab sofort bis 31.07.2018 (befristet)
<u>Einsatzort:</u>	Düsseldorf
<u>Vergütung:</u>	12 €/h

Ihr Aufgabenbereich

- Sie unterstützen uns bei der Organisation und Nachbereitung von Projektmaßnahmen, wie z. B. Onlinebefragungen oder Workshops.
- Sie übernehmen eigenverantwortlich Arbeitspakete, die Sie über einen längeren Zeitraum bearbeiten.
- Sie unterstützen bei der internen und externen Projektkommunikation (E-Mail-Verkehr und Telefonate) auf Deutsch, Englisch und Türkisch).
- Sie unterstützen bei der Erstellung von Präsentationsunterlagen auf Deutsch, Englisch und Türkisch.
- Sie übernehmen Recherchetätigkeiten (insb. zu Arbeitsmarktthemen, Wirtschaftsstandort Türkei, Institutionen in der Türkei, Flüchtlingszuwanderung aus Syrien) und sind zuständig für die Pflege und Aktualisierung von Datenbanken.

Ihr Anforderungsprofil

- Sie befinden sich im fortgeschrittenen Stadium Ihres Studiums – bevorzugt in den Fachrichtungen Sozialwissenschaften, Türkeistudien, Wirtschaftswissenschaften, Soziologie oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
- Idealerweise bringen Sie erste praktische Erfahrung im Rahmen von Praktika oder einer studentischen Aushilfstätigkeit mit.
- Sie können professionell mit dem gesamten MS-Office-Paket umgehen.
- Sie verfügen über gute bis sehr gute Deutsch-, Englisch- und Türkischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie haben eine hohe und schnelle Auffassungsgabe und können sich zügig in wechselnde Aufgabenstellungen einarbeiten.
- Sie haben keine Probleme damit, Studien und Analysen zu verstehen und ggf. erste Ableitungen zu treffen.

Was wir Ihnen anbieten

- Wir ermöglichen die Mitarbeit in einem spannenden Projekt.
- Wir bieten vielseitige Arbeit in einem lebendigen, interkulturellen Unternehmensumfeld.
- Sie lernen organisatorische und projektbezogene Arbeitsabläufe kennen.
- Bei guter Eignung bieten wir Ihnen die Perspektive, sich zur Junior Beraterin/zum Junior Berater weiterzuentwickeln.
- Ihre Betreuung erfolgt durch erfahrene Beraterinnen und Berater.

Was uns wichtig ist

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter machen IMAP zu dem, was es ist. Wir holen innovative und leistungsstarke Potenziale in unser Team, die sich mit Leidenschaft engagieren und unser Unternehmen voranbringen. Dafür geben wir unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Anfang an verantwortungsvolle Aufgaben, die ihren Stärken entsprechen. Durch die Möglichkeit des autonomen Arbeitens verbunden mit ausgeprägter Lernbereitschaft entwickelt sich unser Team kontinuierlich weiter und trägt so zur Erfolgsgeschichte IMAPs bei.

Die richtige Mischung aus analytischer und persönlicher Kompetenz sowie eine unternehmerische Grundeinstellung zeichnen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus. Wir achten auf ein stimmiges Gesamtpaket – gefragt sind starke Persönlichkeiten, die in der Lage sind, harte Nüsse zu knacken.

In unserer von Offenheit geprägten Unternehmenskultur wird ein wertschätzender und vertrauensvoller Umgang großgeschrieben. Bei uns kann sich jeder einbringen und zu jeder Zeit den Rückhalt von Seiten seiner Kollegen erwarten.

Wollen Sie Mitglied unserer dynamischen Unternehmensgemeinschaft werden und einer sinnhaften Tätigkeit nachgehen?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen samt Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen. Schicken Sie Ihre Dokumente mit der Kennziffer **DPW IPO 17/11** als eine einzelne PDF-Datei (max. 3 MB) an Frau Funda Can, jobs@IMAP-institut.de.

Weitere Informationen zu unserem Unternehmen finden Sie unter www.IMAP-institut.de oder bei Ihrer Ansprechpartnerin unter 0211 - 513 69 73 -17.