

ge.m.a.

genossenschaft mensch und arbeit

Wir bringen Menschen und Arbeit zusammen.

Die genossenschaft mensch und arbeit, ge.m.a., schafft die Voraussetzungen für die berufliche Integration, damit Menschen in der Arbeitswelt wieder Fuss fassen können. Die ge.m.a.-Betriebe bieten Trainings- und Lernmöglichkeiten, Ausbildungsplätze und befristete Stellen an.

Für unsere Administration suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

**Kaufmann / Kauffrau 60%
(5 Arbeitstage / Woche)****Ihr Aufgabengebiet:**

- Arbeitsagogische Begleitung, Anleitung und Förderung der zugewiesenen Klienten*innen sowie Auszubildenden und Praktikanten*innen
- Mitwirkung an Abklärungen zur Berufsvorbereitung
- Interdisziplinäre Zusammenarbeit
- Schriftliche Dokumentation und Teilnahme an Standortgesprächen
- Auftragsbeschaffung, Planung und Organisation der Arbeiten
- Sämtliche Verwaltungsaufgaben der ge.m.a.

Ihr Profil:

- Ausgebildete/r Kauffrau / Kaufmann
- Erfahrung in der Ausbildung von Lernenden (EFZ, EBA)
- Vorzugsweise ausgebildet oder berufserfahren im arbeitsagogischen Bereich
- Sicher im Umgang mit der deutschen Sprache sowohl in Wort wie auch Schrift
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Fähigkeit und Motivation unsere Dienstleistungsaufträge zusammen mit unseren Klienten*innen selbständig, effizient und strukturiert zu bearbeiten
- Fähigkeit unser Klienten*innen-Team zu führen
- Toleranz und Einfühlungsvermögen für Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Eine wertschätzende, positive, ressourcen- und lösungsorientierte Grundhaltung
- Hohe Belastbarkeit

Fragen beantwortet Jessica Bähler, Betriebsleiterin Bürohaus
Tel: +41 61 691 48 30

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung, mit Foto, per Mail an
gema@gema-basel.ch