

Die Metropole Berlin braucht eine leistungsstarke Verwaltung. Viele Behördenvorgänge werden heute elektronisch bearbeitet. Für die Infrastruktur und die modernen Lösungen im Bereich der Informationstechnik (IT) der Berliner Verwaltung ist das IT-Dienstleistungszentrum Berlin (ITDZ Berlin) verantwortlich. Als Anstalt des öffentlichen Rechts ist das Unternehmen mit rund 600 Mitarbeitenden einer der größten Landes-IT-Dienstleister in Deutschland. Mit moderner Technik, innovativen Lösungen und einem Full-Service-Angebot schaffen wir die Voraussetzungen für die zukunftsorientierte Verwaltung.

## Für die Abteilung Service Center Verwaltung suchen wir ab sofort hoch motivierte Junior und Senior Trainer (m/w) (Entgeltgruppe 10 bzw. 11 TV-L)

### WIR BIETEN

An der Schnittstelle zwischen Wirtschaft und Verwaltung ermöglichen wir Ihnen eine interessante Tätigkeit und die Chance, durch die Konzeption, Planung und Durchführung von Schulungen und Trainings die Weiterentwicklung der Mitarbeiter im Bereich des Auskunftsservice zu unterstützen.

Je nach individueller Kompetenz und Erfahrung wird entschieden ob die Junior- oder Seniorposition vergeben wird. Bewerbungen sind gleichermaßen von Berufseinsteigern wie von Personen mit langjähriger Berufserfahrung erwünscht.

Es erwartet Sie eine moderne, teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und guten Entwicklungsmöglichkeiten, verbunden mit einem betrieblichen Gesundheitsmanagement sowie der nachhaltigen Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

### IHR PROFIL

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Fähigkeiten und Erfahrungen aufgrund mehrjähriger praktischer Berufstätigkeit in wesentlichen Teilen des Aufgabengebietes
- mindestens eine abgeschlossene Qualifikation bzgl. Trainerausbildung / Trainerschein
- Sie besitzen Kenntnisse und Erfahrungen in der Konzeption, Koordination und Durchführung von Schulungen und Trainings sowie in der Erstellung dazugehöriger Schulungsunterlagen und Seminargestaltungen
- Sie kennen verschiedene Lern- und Arbeitsmethoden und besitzen die Fähigkeit, aus dieser Vielfalt die optimalen Methoden auszuwählen und sicher anzuwenden
- Sie nutzen die zur Verfügung stehenden Medien auf ziel- und bedürfnisorientierte Weise und erkennen das Zusammenwirken differenzierter medialer Gestaltungsmittel
- Sie besitzen eine gewisse IT-Affinität und können mit der im Service Center eingesetzten Anwendungssoftware umgehen
- Sie beherrschen die deutsche Sprache sicher und fehlerfrei in Wort und Schrift und können sich zielgruppen- und situationsgerecht ausdrücken
- wünschenswert sind darüber hinaus gute Englischkenntnisse
- Sie haben ein authentisches Auftreten, sind ein Organisationstalent und können Inhalte verständlich vermitteln
- Sie arbeiten strukturiert und können sich flexibel auf veränderte Anforderungen einstellen
- Sie zeichnen sich durch eine hohe Konflikt- und Kritikfähigkeit sowie eine hohe Kooperations- und Teamfähigkeit aus



### IHRE AUFGABEN

#### Junior

- Durchführung von Fachschulungen, Coaching- und Trainingsmaßnahmen im Auskunftsservice
- Unterstützungsleistungen im Trainingsteam sowie bei der Erstellung und Pflege der Schulungs- und Trainingsunterlagen
- Mitarbeit bei der Durchführung von Probearbeitsterminen im Auskunftsservice

#### Senior

- Durchführung sämtlicher im Auskunftsservice anfallenden Schulungen, Coaching- und Trainingsmaßnahmen
- Konzeptionierung und Erstellung der Schulungsplanung sowie von Trainings- und Schulungskonzepten für neue Schulungsthemen
- Entwicklung und Erstellung einheitlicher/standardisierter Schulungs- und Trainingsunterlagen sowie Weiterentwicklung von Schulungsmaßnahmen im Service Center

### HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann nutzen Sie für Ihre aussagefähige Bewerbung **ausschließlich** das Stellenportal des öffentlichen Dienstes „Interamt“ unter <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=427931> und übermitteln diese zur **Kennziffer 09/2018** - ggf. mit Ihrer Einverständniserklärung zur Personalakteinsicht - bis zum **25. Januar 2018** an das ITDZ Berlin.

Aus Gründen der Datensicherheit können Bewerbungen, die per Mail eingehen, leider **nicht** für den Auswahlprozess berücksichtigt werden.

Es besteht die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung. Bewerbungen von Frauen sowie von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Menschen mit anerkannter Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fragen oder Anliegen beantwortet Ihnen unser Recruiting-Team gern unter der Telefonnummer 030 / 90222 5544 oder per E-Mail unter [jobs@itdz-berlin.de](mailto:jobs@itdz-berlin.de)