



Gesicht Zeigen! Für ein weltoffenes Deutschland sucht schnellstmöglich eine*n Kolleg*in für

Facility Management / Office Management (20 – 35 h/Woche)

[Gesicht Zeigen! Für ein weltoffenes Deutschland](#) ist eine bundesweit tätige Organisation. Wir engagieren uns für eine offene Gesellschaft und gegen jede Art von Diskriminierung, Antisemitismus und Rassismus. Dazu beziehen wir Stellung in der öffentlichen Debatte und entwickeln innovative Formate der politischen Bildung. Wir fördern aktive Zivilcourage und gestalten in unseren Veranstaltungen ein wertschätzendes Miteinander.

In Berlin haben wir dafür unseren künstlerisch gestalteten außerschulischen [Lernort „7xjung – Dein Trainingsplatz für Zusammenhalt und Respekt“](#) geschaffen, wo wir täglich Workshops mit Schulklassen durchführen. Er befindet sich in sieben Stadtbahnbögen am S-Bahnhof Bellevue. Nach über zehn Jahren Nutzung und Workshops mit mehr als 35.000 Kindern und Jugendlichen wird 7x^{jung} im Jahr 2024 umgestaltet und technisch wie fachlich erneuert.

Sie identifizieren sich mit unseren Zielen und Werten? Sie wollen sich für eine gerechtere Welt einsetzen?

Wir suchen ab sofort eine*n Mitarbeiter*in für das

Facility Management, technische Betreuung und Office Management am Lernort 7xjung

Was Sie erwartet:

Je nach Beschäftigungsumfang können folgende Tätigkeiten zu Ihren Aufgaben gehören:

- Technische Betreuung des äußeren Betriebs von 7xjung (z.B. Sanitär, Heizung, Elektrik) inkl. Kontrolle, Wartungen und Reparaturen
- Betreuung von vor-Ort-Terminen und Vertragsmanagement externer Dienstleistungen (z.B. Reinigung, Brandschutz, Einbruchmeldeanlage, Wachschatz, Entsorgung, ...)
- Verantwortung für die laufende Betriebsfähigkeit der technischen Ausstattung der Ausstellung am Lernort (z.B. Beamer, Hörstationen, Musikanlage)
- Technische Betreuung einzelner (Abend-) Veranstaltungen am Lernort (Veranstaltungs- und Bühnentechnik: Bedienung, Auf- und Abbau)
- Begleitung der äußeren und technischen Umgestaltung des Lernorts
- Betreuung der technischen Infrastruktur des Büros am Lernort (z.B. Telefonie, Drucker)
- IT-Betreuung der Hard- und Software am Lernort, Kontakt zu externen IT-Dienstleistern
- Einholen von Vergleichsangeboten im Aufgabenfeld (z.B. Strom, Gas)
- Recherche und Beschaffung von Arbeitsmaterialien, allgemeine Bürotätigkeiten

Was Sie mitbringen:

- Erfahrungen mit Gebäude-, Ausstellungs- und Bühnentechnik
- handwerkliches Geschick und Improvisationstalent
- lösungsorientiertes Handeln und Hands-on-Mentalität
- IT-Affinität und Erfahrungen mit Bürotechnik
- wirtschaftliches Denken
- souveräner Einsatz aktueller Software (MS-Office 365, Datenbanken, Kommunikationstools)
- Teamorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Menschen

Wir bieten Ihnen:

- eine sinnvolle Aufgabe für eine gerechtere Welt in einem innovativem Bildungsort
- ein Einstiegsgehalt von mindestens 2.320 Euro Arbeitnehmer*innen-brutto bei 30 h/Woche, unter Berücksichtigung Ihres persönlichen Erfahrungshintergrunds
- sehr selbstständiges Arbeiten in enger Verbindung mit einem großartigen und inspirierenden Team
- flexible Arbeitszeiten und 28 Tage Jahresurlaub
- Teamtage, Fortbildungen und gemeinsames Lernen
- betriebliche Mitbestimmung durch den Betriebsrat
- Gestaltungsmöglichkeiten am einmaligen Lernort 7xjung, zentral in Berlin am S-Bahnhof Bellevue

Wir wünschen uns Team-Mitglieder, die sich mit den Zielen von [Gesicht Zeigen!](#) identifizieren. Leidenschaft und Engagement für unsere Themen und unsere politische Haltung setzen wir voraus.

Wir wollen uns zu einer inklusiven und diversen Organisation weiterentwickeln. Die Expertisen, Perspektiven und Erfahrungen unterschiedlich von Diskriminierungen und Rassifizierungen betroffener Teammitglieder sind uns wichtig. Daher freuen wir uns insbesondere über Bewerbungen von BIPOC, Juden*Jüdinnen, Muslim*innen, Menschen mit eigenen oder familiären Migrationserfahrungen, LGBTIQ, Sinti*zza und Rom*nja, Menschen mit Behinderungen und anders Betroffenen. Die rollstuhlgerechte Gestaltung von 7xjung ist Teil des aktuellen Umbaus, und wir suchen gerne nach individuellen Lösungen.

Bewerben Sie sich gerne, auch wenn Sie sich nicht an jeder Stelle der Ausschreibung wiederfinden.

Die Stelle ist im Rahmen des geförderten Vorhabens bis zum 31.12.2024 befristet, wir sind jedoch an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert.

Die Stelle ist ab sofort zu besetzen. Bitte nennen Sie Ihr frühestmögliches Einstiegsdatum in Ihrer Bewerbung.

Haben Sie Fragen? Melden Sie sich gerne. Oder senden Sie uns gleich Ihre Bewerbungsunterlagen, bitte in einem einzigen PDF.

Jan Krebs, Leitung Bildungsarbeit, jobs@gesichtzeigen.de, 030-303080826