

Stagiaire dans le domaine « Forum Together » & Administration (100%)

MULTIMONDO est le centre de compétence pour l'intégration des personnes issues de la migration dans la région de Bienne — Seeland– Jura bernois. MULTIMONDO encourage l'insertion par la formation, l'intégration au marché du travail et la rencontre.

Nous engageons pour une année dès le 1^{er} octobre 2021 ou à convenir un/e stagiaire pour le domaine « Forum Together » et pour l'administration.

Le domaine « Forum Together » gère une bibliothèque interculturelle qui propose des livres pour adultes, jeunes et enfants dans plus de 35 langues et organise des activités socioculturelles pour adultes et enfants liés aux thèmes de la migration, de l'intégration, des langues et du vivre ensemble.

Vos tâches :

- Vous participez à la gestion de la bibliothèque interculturelle en collaboration avec les bénévoles : prêt, enregistrement des livres, inscription des nouvelles utilisatrices et nouveaux utilisateurs, etc.
- Vous assistez la responsable du projet dans la planification et la mise en œuvre de manifestations et de projets socioculturels et faites une publicité proactive pour les différents événements et pour la bibliothèque.
- Vous êtes responsable de la gestion des médias sociaux (Facebook, Instagram) et des groupes WhatsApp.
- Vous apportez un soutien administratif à la responsable du projet « Forum Together » (E-mails, téléphones, envois, etc.).
- Soutien à la gestion des Services Centraux (administration des cours, accueil et assistance téléphonique, etc.)

Votre profil :

- Vous disposez d'une formation dans le domaine de l'intégration, de l'animation socioculturelle ou de la bibliothèque ou êtes en train de terminer une telle formation.
- Vous disposez de préférence d'une première expérience dans le domaine de l'intégration ou dans une bibliothèque.
- Vous parlez et écrivez couramment l'allemand ou le français et avez de bonnes connaissances de l'autre langue. D'autres langues constituent un atout.
- Vous avez de très bonnes connaissances de MS-Office et êtes à l'aise avec les bases de données.
- Vous êtes organisé-e, autonome, dynamique, savez prendre des initiatives et appréciez le travail au sein d'une équipe interculturelle.
- Vous êtes prêt-e à travailler parfois le soir ou le week-end.

Nous vous offrons :

- Un travail dans une équipe motivée et ouverte d'esprit avec possibilité de suggérer des idées.
- Des activités attrayantes, variées et qui font appel à votre créativité dans un environnement dynamique.
- 5 semaines de vacances par année.
- Le stage est rémunéré.

Votre postulation :

Veillez faire parvenir votre dossier de candidature complet jusqu'au **6 août 2021** à jeanpaul.mantel@multimondo.ch. Vous pouvez nous appeler au 032 322 50 20 pour plus de renseignements. Nous attendons en particulier des postulations de personnes issues de la migration. Nous nous réjouissons de votre candidature.

Praktikum Bereich «Forum Together» & Administration (100%)

MULTIMONDO ist das Kompetenzzentrum für die Integration von Menschen aus der Migration in der Region Biel – Seeland – Berner Jura. MULTIMONDO fördert die Integration durch Bildung, Beratung und Begegnung.

Wir suchen ab dem **1. Oktober 2021** oder nach Vereinbarung ein*e Praktikant*in für den Bereich «Forum Together» und in der Administration. Die Stelle ist für 1 Jahr befristet.

Der Bereich «Forum Together» setzt sich zusammen aus dem Betrieb einer interkulturellen Bibliothek mit Büchern für Kinder, Jugendliche und Erwachsene in mehr als 35 Sprachen sowie der Durchführung von sozio-kulturellen Aktivitäten für Kinder und Erwachsene zu den Themen Migration, Integration, Sprachen und Zusammenleben.

Ihre Aufgaben:

- In Zusammenarbeit mit Freiwilligen helfen Sie beim Betrieb der interkulturellen Bibliothek mit: Ausleihe, Bücher und neue Benutzer*innen registrieren etc.
- Sie unterstützen die Projektleitende bei der Planung und Durchführung von sozio-kulturellen Veranstaltungen und Projekten und machen proaktive Werbung für die verschiedenen Veranstaltungen sowie für die Bibliothek.
- Sie sind zuständig für die Verwaltung von sozialen Medien (Facebook, Instagram) und WhatsApp-Gruppen.
- Sie unterstützen die Projektleitende «Forum Together» in administrativen Aufgaben (Emails, Telefonate, Versände etc.).
- Unterstützung der Administrationsleitung (Kursverwaltung, Betreuung Empfang und Telefon etc.)

Ihr Profil:

- Sie haben eine Ausbildung im Bereich Integration, sozio-kulturelle Animation oder Bibliothekswesen abgeschlossen oder stehen am Ende Ihrer Ausbildung.
- Sie haben vorzugsweise erste Arbeitserfahrungen im Integrations- oder Bibliotheksbereich.
- Sie sprechen und schreiben fließend Deutsch oder Französisch und haben gute Kenntnisse der anderen Sprache. Zusätzliche Sprachkenntnisse sind von Vorteil.
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse, der Umgang mit Datenbanken ist Ihnen nicht fremd.
- Sie sind organisiert, initiativ, dynamisch, selbständig und arbeiten gerne in einem interkulturellen Team.
- Sie sind bereit, gelegentlich auch am Abend oder am Wochenende zu arbeiten.

Wir bieten Ihnen:

- Eine Arbeit in einem offenen und motivierten Team mit Raum für Mitbestimmung.
- Eine attraktive, abwechslungsreiche und kreative Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld.
- 5 Wochen Ferien pro Jahr.
- Das Praktikum wird entlohnt.

Ihre Bewerbung:

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis am **6. August 2021** an jeanpaul.mantel@multimondo.ch. Für mehr Informationen können Sie uns anrufen unter 032 322 50 19. Bewerbungen von Personen mit Migrationserfahrung sind besonders erwünscht. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.