

Inklusionsbeauftragte*r & Koordinator*in Digitale Barrierefreiheit (d/m/w) (Full-time | Berlin)

Referenznummer: 20678

Ihre Aufgaben als Inklusionsbeauftragte*r

- Sie sind die verantwortliche Vertretung des Arbeitgebers für Angelegenheiten von Menschen mit Schwerbehinderung und Gleichstellung
- Sie arbeiten zusammen mit der Bundesagentur für Arbeit und den Integrationsämtern
- Sie sind Ansprechperson auf Arbeitgeberseite für Bewerber*innen mit Schwerbehinderung oder ihnen gleichgestellten Menschen sowie für die Schwerbehindertenvertretung und den Betriebsrat
- Sie erarbeiten in Zusammenarbeit mit der Schwerbehindertenvertretung die jährliche Anpassung des Aktionsplans Inklusion. Sie legen die Handlungsbedarfe und Ziele fest

Ihre Aufgaben als Koordinator*in digitale Barrierefreiheit

- Sie steuern, begleiten und koordinieren relevante Maßnahmen im Bereich digitale Barrierefreiheit (DBF)
- Sie koordinieren die Aktivitäten der dezentralen DBF-Verantwortlichen in den Fachbereichen (Übergabe relevanter Themen, Beratung bei der Verankerung im Unternehmen, Einholung des jährlichen DBF-Status der Fachbereiche)
- Sie sind für das regelmäßige DBF-Status-Reporting an Geschäftsführung und Bundesministerium für Digitales und Verkehr (BMDV) verantwortlich
- Sie steuern die bestehende Arbeitsgruppe-DBF und wirken beim Awareness Management für digitale Barrierefreiheit mit

Ihr Profil

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium und/oder mehrjährige Erfahrungen im Bereich Projektmanagement bzw. mit der Einführung / Umsetzung ganzheitlicher Vorhaben wie der digitalen Barrierefreiheit
- Sie engagieren sich für ein inklusives Arbeitsumfeld, beziehen dabei die relevanten Stakeholder ein und behalten bei vielfältigen Aufgaben einen priorisierenden Überblick.
- Sie arbeiten gerne in einem Team und besitzen die Fähigkeit, Stakeholder für Ihre Projekte zu begeistern und auf deren individuelle Bedürfnisse einzugehen
- Sie erreichen mit Methodenkompetenz und Verbindlichkeit Ihre Ziele
- Sie sehen Integrität und Vertraulichkeit als selbstverständlich an
- Sie sind kommunikativ und vernetzen sich schnell
- Sie bringen ein gewisses technisches Verständnis mit bzw. sind bereit und in der Lage, sich dieses anzueignen (bzgl. Grundlagen der Umsetzung von digitaler Barrierefreiheit)

Das bieten wir

- Arbeitsplatz direkt am Potsdamer Platz im Herzen Berlins mit guter Verkehrsanbindung
- Breites Qualifizierungsangebot zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Umfangreiche Sozialleistungen vom Job-Ticket, Bikeleasing über einen Zuschuss zum Mittagessen bis zur betrieblichen Altersversorgung

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen ohne Foto und mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und des voraussichtlichen Studienendes. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen ausschließlich als PDF-Datei mit insgesamt maximal 3 MB zu. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt entsprechend unserer Datenschutzerklärung für Bewerbungen.

Bewerber*innen mit einer Schwerbehinderung (d/m/w) werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ansprechpartner: Silvia Barknecht (karriere@toll-collect.de)

Requirements (knowledge, experience)	digitale Barrierefreiheit, Inklusion, Methodenkompetenz
Place of employment	Berlin, Deutschland
Field of activity	PR & Journalism
Job type	Full-time
Career level	With Experience

*Die Webversion dieses Stellenangebotes finden Sie unter:
<https://www.pressebox.com/w/JO-MD7-8D0>*