

Die TRINAMO AG ist eine führende Sozialfirma im Kanton Aargau und engagiert sich im Bereich der Arbeitsintegration. An verschiedenen Standorten werden diverse Arbeitsbereiche sowie ein umfassendes Bildungs- und Beratungsangebot geführt.

Das Hauptziel ist die dauerhafte (Wieder-)Eingliederung in den ersten Arbeitsmarkt. Das Motivationssemester für Jugendliche und junge Erwachsene auf Lehrstellensuche (SEMO) ist ein Bereich der TRINAMO AG. Das SEMO level5 bietet lehrstellensuchenden Jugendlichen von 15 bis ca. 21 Jahren Einsatzplätze sowie Bildung, Bewerbungsunterstützung und Coaching an. Ziel des Programms ist es, den Jugendlichen eine berufliche Perspektive zu öffnen und ihre Chancen auf dem Lehrstellenmarkt zu erhöhen.

Für die Abteilung SEMO (Motivationssemester) suchen wir in Aarau per 1. April 2021 oder nach Vereinbarung eine

## Fachperson Bildung SEMO 70% (m/w)

### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Fachliche und organisatorische Gestaltung und Konzeptionierung des SEMO Bildungsangebots
- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Bildungsmodulen zu den Fachbereichen Bewerbungsunterstützung, Deutsch und/oder Mathematik
- Unterricht und pädagogische Begleitung der Jugendlichen im Bildungsalltag
- Durchführung und Auswertung von Eintrittstests Deutsch und Mathematik
- Prozessbegleitung der Programmteilnehmenden, Coaching und Hilfestellung zur beruflichen Integration und bei sozialen und psychosozialen Fragen
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Verlaufsgesprächen
- Administrative Arbeiten wie Journal- und Zeugnisdokumentation
- Falldokumentation / Erstellen von Berichten

### Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung im pädagogischen/sozialen Bereich (Soziale Arbeit, Pädagogik oder vergleichbare Ausbildung), Praxisausbilder von Vorteil
- Mehrjährige Erfahrung im Unterrichten von Jugendlichen sowie im Coaching Bereich
- Gute Kenntnisse des Lehrstellenmarktes sowie der Berufswahl und Berufsfindung im Jugendalter
- Motivation, Ausdauer, Belastbarkeit sowie Freude an der Arbeit mit Jugendlichen
- Gute PC-Anwender-Kenntnisse (MS Office) und Freude an administrativer Arbeit
- Hohe Selbständigkeit, Organisationsgeschick, sicheres Auftreten, Humor und Durchsetzungsfähigkeit

### Wir bieten:

- Geregelte Arbeitszeit innerhalb einer 5-Tage-Woche
- Ein spannendes und vielfältiges Tätigkeitsfeld
- Lebhaftes, abwechslungsreiches Umfeld
- Freiraum bei der Gestaltung der Arbeit (Jahresarbeitszeit)



Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Yves Etienne unter 062 834 51 51.

Ihre Bewerbung mit Foto richten Sie bitte per E-Mail an:

TRINAMO AG  
Sekretariat HR  
Wässermattstrasse 8, 5001 Aarau  
[info@trinamo.ch](mailto:info@trinamo.ch)