

machTheater bietet Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen eine professionelle polyvalente Berufsausbildung in ‚Schauspiel, Kommunikation, verwandte & neue Medien‘, sowie anschliessend einen internen und/oder externen Arbeitsplatz .

### **machTheater sucht einen Job-Scout, 20%**

Möchten Sie Ihre Überzeugungskraft einsetzen um **Nischenarbeitsplätze zu akquirieren?**

SIE werden der/die wichtige Türöffner\*in für unsere MitarbeiterInnen in den 1. Arbeitsmarkt, indem sie den Erstkontakt zu kulturellen und sozialen Dienstleistungsbetrieben oder dem Kleingewerbe herstellen.

Das Job-Coaching wird unter dem Begriff "machAssistenz" vom Leitungsteam übernommen. Dennoch sind Sie bei Proben anwesend, lernen die Fähigkeiten und Möglichkeiten der Lernenden kennen und gewinnen damit eine gute Basis für Ihre Aufgabe. Auch an Sitzungen des Leitungsteams nehmen Sie sporadisch teil und sind somit ein Teil des Teams.

Optimalerweise verfügen Sie über Erfahrung mit Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen, sei das im beruflichen oder privaten Umfeld. Auf jeden Fall sind Sie kommunikativ und verkaufsstark, haben Fingerspitzengefühl und sind bereit, sich für eine sinnvolle Tätigkeit zu engagieren. Zudem bereitet es Ihnen Freude, Ihr Netzwerk kontinuierlich zu erweitern.

Die Stelle ist per ca. Januar 2022 zu besetzen.

Infos über das Das Projekt „MachAssistenz“ finden Sie hier:

<https://machtheater.ch/anschlussloesungen>.

#### **Die Aufgaben:**

- Sie stellen den telefonischen Erstkontakt für Nischenarbeitsplätze für Menschen mit kognitiven Handicaps her.
- Sie führen Erstgespräche mit potenziellen Arbeitgebern von „niederschweligen Arbeitsplätzen“ in kulturellen und sozialen Dienstleistungsbetrieben oder dem Kleingewerbe.
- Sie bauen ein Netzwerk rund um Arbeitsintegration für „niederschwellige Arbeitsplätze“ für junge Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen auf und pflegen dieses.
- Sie visionieren punktuell die Proben.
- Sie nehmen an Teamsitzungen teil.
- Sie unterstützen das Leitungsteam in der Beratung möglicher Arbeitgeber\*innen.
- Sie unterstützen das Leitungsteam gelegentlich in administrativen und organisatorischen Aufgaben im Zusammenhang mit den Lernenden und der Berufsvorbereitung.
- Sie führen das Journal zuverlässig und genau

## **Voraussetzungen:**

- Möglichst Erfahrung in Akquisition oder Verkauf. (ev. Personalbüro oder JobCoach)
- Selbständige Arbeitsweise und Durchhaltevermögen.
- Freude am Umgang mit Menschen mit kognitiven Beeinträchtigungen.
- Fähigkeit, ihre Arbeit strukturiert zu dokumentieren (Computer- und gute Deutschkenntnisse ).
- Sie fühlen sich auch in einem "low-tech"-Büro wohl.
- Breites Interesse an Kultur und Bildung.
- Hohe Sozialkompetenz und Bereitschaft zur Flexibilität.
- Sie telefonieren gerne.

## **Wir bieten:**

Eine spannende Teilzeit-Stelle in unserem europaweit einzigartigen, sich stetig weiter entwickelnden Kulturbetrieb.

Das "Büro" ist hauptsächlich in unserem originalen 70er-Jahre-Bistro, hat vor allem Charme, ist mobil und mit rudimentärer Infrastruktur bestückt. Da es gleichzeitig auch Ess- und Aufenthaltsraum ist, kann es zeitweilig lebendig zu und her gehen. Deshalb arbeiten Sie manchmal auch im Home Office und gestalten ihre Arbeitszeiten zweckdienlich. Wir ermöglichen interne Weiterbildung innerhalb ihrer Arbeitstätigkeit durch ein hoch engagiertes Leitungsteam.

Bei Interesse könnte der Stellenumfang um ca. 10-20% erweitert und mit kaufmännischen Arbeiten (z.B. Führung Geschäftsstelle des Vereins) ergänzt werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lohnvorstellungen per E-Mail an:

[britta.halperin@machtheater.ch](mailto:britta.halperin@machtheater.ch)