



Steps to Public Service

Qualifizierung für Menschen mit Migrationsbiographie für die öffentliche Verwaltung

Projektlaufzeit: 2023-2025

Kontakt:

JAN FRITSCHKE, KAROLA BECK, NINA STACHE, MELTEM GENC

HWR Berlin

Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

030 30877 - 2567 / 2565

steps@hwr-berlin.de

<https://www.hwr-berlin.de/kooperationen/regionale-partner/regionales-integrationsnetzwerk-berlin/>

<https://blog.hwr-berlin.de/steps-to-public-service/>

Das Projekt „**Steps to Public Service**“ der **Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR Berlin)** im **Regionalen Integrationsnetzwerk Berlin (RIN)** ist darauf ausgerichtet, Akademiker*innen mit im Ausland erworbenem Hochschulabschluss für eine bildungsadäquate Erwerbstätigkeit in der öffentlichen Verwaltung zu qualifizieren. **Das Ziel ist es, mit diesem Angebot dem Fachkräftemangel in der öffentlichen Verwaltung entgegenzutreten und einen Beitrag zu mehr Diversität im öffentlichen Dienst zu leisten.**

Die Qualifizierung dauert i.d.R. ein Jahr. Die Qualifizierungsformate werden entsprechend der individuellen Bedarfe und der persönlichen Zeitfenster aus dem Kanon der Hochschulangebote ausgewählt, daher kann die Weiterbildung auch berufsbegleitend in Teilzeit absolviert werden. Die Teilnehmenden erhalten nach Abschluss das Zertifikat "Qualifizierung für die öffentliche Verwaltung".

Die Teilnehmenden sind internationale Akademiker*innen mit folgenden Voraussetzungen:

- Interesse an einer Beschäftigung in der öffentlichen Verwaltung
- Ein adäquater, im Ausland erworbener Hochschulabschluss (z.B. Verwaltungswissenschaften, Sozialwissenschaften oder Rechtswissenschaften)
- Wohnsitz in Berlin
- Gute Deutschkenntnisse (mindestens B2)

Die Qualifizierung ist modular aufgebaut und umfasst folgende Elemente:

- Relevante Basis-Fachmodule aus Verwaltungswissenschaft und Rechtswissenschaft
- Schlüsselkompetenzschulungen (Nachhaltigkeit, Rhetorik, Schriftverkehr, Digitalisierung etc.)
- Ringvorlesung "Verwaltungskenntnisse für die Praxis"
- Career Coaching (Bewerbungsunterlagencheck und -training etc.)
- Hospitationen in der Verwaltung und Netzwerkveranstaltungen mit Arbeitgeber*innen

Hospitationen:

Die Hospitationen sind ein wichtiger Baustein im Programm, damit die Teilnehmenden praktische Einblicke in die öffentliche Verwaltung bekommen, Arbeitsbereiche und Umfeld kennenlernen sowie ein Netzwerk aufbauen können. Die Verwaltung hat ihrerseits die Gelegenheit, sich als Arbeitgeberin zu präsentieren und potentielle Mitarbeitende im praxisnahen Arbeitsumfeld kennenzulernen.

Antworten auf häufige Fragen zur Hospitation:

1. Wie lange dauern die Hospitationen?

Die Hospitationen dauern zwischen 2 und 4 Wochen.

2. Kann ein Kennenlerngespräch mit den Hospitierenden im Vorhinein vereinbart werden?

Ja, ein Kennenlerngespräch wird empfohlen und wird von den Teilnehmenden gerne wahrgenommen. Es bietet die Möglichkeit, Erwartungen und Details im Vorfeld zu klären.

3. Werden die Hospitationen evaluiert?

Ja, die HWR Berlin stellt einen Evaluationsbogen zur Verfügung, der zur Bewertung der Hospitation genutzt werden kann.

4. Soll im Anschluss an die Hospitation eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt werden?

Ja, es ist wünschenswert, eine Teilnahmebescheinigung auszustellen. Die HWR Berlin hat hierfür eine Musterbescheinigung entwickelt, die bei Bedarf verwendet werden kann.

Für weitere Fragen und Anliegen können Sie sich gerne vor oder während der Hospitationen an die HWR Berlin wenden:

- **E-Mail:** steps@hwr-berlin.de
- **Telefon:** 030 30877-2565 /-2567

Profil 4

#23

▪ Hochschulabschluss:

- » 08/2002-06/2006, 2008 Studium der Rechtswissenschaften, Recht, Strafverfolgung | Nationale Universität für Innere Angelegenheiten, Charkiw | Abschluss: Master

▪ Arbeitserfahrung:

- » 06/2006 - 03/2016 Polizeibeamtin im Ministerium des Innern, Regionaldirektion, Charkiw
 - Organisation und Verwaltung
 - Planung, Strategie, Dokumentation und Statistik
 - Korrespondenz von E-Mail und Post
- » 04/2016 - 03/2022 Sachbearbeiterin Daktyloskopie Wissenschaftliches Forschungszentrum für Gutachten und Forensische Wissenschaft
 - Auswertung, Analyse aller daktyloskopischen Spuren
 - Vergleich mit Datenbanken, Identifikation
 - Arbeit im Labor mit speziellen Pulvern und Chemikalien, modernste Technologie und Softwareprogrammen
 - Publikation wissenschaftlicher Artikel

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch Hören und Lesen: B2, Schreiben und Sprechen B1 (Wiederholungskurs B2. Die Prüfung ist im Sept.2024) | Englisch: B1 | Ukrainisch/Russisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen BKA.

Profil 13

#44

▪ Hochschulabschluss:

- » 01/2005 - 12/2009 Rechtswissenschaften | Universidade Candido Mendes, Rio de Janeiro | Abschluss: Bachelor in Rechtswissenschaften

▪ Arbeitserfahrung:

- » 03/2023 - 08/2024 Büroangestellte JBB Rechtsanwälte
 - Sortierung und Datenerfassung der juristischen Schriftstücke und Kostenrechnungen mit Fristenerfassung
 - Einscannen von Dokumenten, Bearbeitung der elektronischen und physischen Post, Aktenführung, Telefondienst, usw.
- » 03/2009 – 07/2021 Beamtin Gerichtshof Rio de Janeiro, Brasilien
 - Bearbeitung von Gerichtsverfahren durch die Informations- und Kommunikationssysteme, Beratungs- und Unterstützungsaktivitäten, Erstellung von Berichten und Entwürfen von Beschlüssen
 - Administrative und operationale Unterstützung des Richterbüros

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: C1 | Portugiesisch: Muttersprache | Spanisch: Gute Kenntnisse | Englisch: Grundkenntnisse

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Digitalisierung.

Profil 14

#43

▪ Hochschulabschluss:

09/2008 – 02/2010 Regionalen Institut für Staatsverwaltung Odessa der Nationalen Akademie für Staatsverwaltung des Präsidenten der Ukraine, Odessa, Ukraine | Master of Public Administration

09/2003 – 06/2004 Taurische Nationalen W.-I.-Wernadski-Universität, mit Auszeichnung, Simferopol, Ukraine | Magistra der Philologie, Lehrerin für ukrainische Sprache und Literatur | Master of Education

01/1999 – 06/2003 Taurische Nationalen W.-I.-Wernadski-Universität, Abschluss mit Auszeichnung, Simferopol, Autonome Republik Krim, Ukraine | Bachelor der „Philologie“, Lehrerin für ukrainische Sprache und Literatur

▪ Arbeitserfahrung:

08/2023 – bis jetzt Lehrkraft für Ukrainisch als Muttersprache, Lehrkraft für Willkommensklasse, Berlin

04/22 bis 07/23 Lehrkraft für Ukrainisch Ukrainische Samstagsschule in Berlin

12/2016 – 08/2022 Leiterin der Abteilung für Organisation der Stadtverwaltung: Organisation von Plenarsitzungen des Stadtrats von Zhytomyr, Ukraine

09/2015-12/2016 Administratorin der Abteilung für Verwaltungsdienste am Zentrum für Verwaltungsdienste der Stadtverwaltung von Zhytomyr, Ukraine

06/2010-09/2014 Leiterin der Abteilung für die Korrespondenz mit der Bürgerschaft in der Obersten Rada der Autonomen Republik Krim (Parlament der Krim), Simferopol, Autonome Republik Krim, Ukraine

06/2007 – 06/2010 Leiterin der Abteilung für Kinderangelegenheiten der staatlichen Verwaltung des Bezirks Simferopol in der Autonomen Republik Krim: Arbeit mit sozial schwierigen Familien und Kindern ohne elterliche Fürsorge (Begleitung im Gericht, Unterbringung in Pflegefamilien), Simferopol, Ukraine

11/2002 – 05/2007 Lehrkraft an der privaten Sekundarschule der Stufe I-III „Konsol“ für die ukrainische Sprache und Literatur, Klassenstufen 2 bis 11, Simferopol, Autonome Republik Krim, Ukraine

09/2001 – 11/2002 Lehrkraft für die ukrainische Sprache und Literatur an der Gemeinschaftsschule Nr. 14, Simferopol, Autonome Republik Krim, Ukraine

▪ Sprachkenntnisse:

Ukrainisch (Muttersprache), Russisch, Deutsch B2, Englisch A2

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

Mich interessiert die Arbeit in der Organisation von Plenarsitzungen, die Tätigkeit in der Kanzlei sowie die Arbeit im Zusammenhang mit der Unterbringung von Kindern, die ohne elterliche Fürsorge sind.

Profil 15

#19

▪ Hochschulabschluss:

» 09/2007 – 06/2011 Rechtswissenschaften | Akademie der Rechtsanwaltschaft der Ukraine, Kyjiw | Abschluss: Master of Laws

» 09/2002 – 06/2007 Englische und Arabische Philologie | Nationale Taras-Schewtschenko-Universität Kyjiw | Abschluss: Master of Arts

▪ Arbeitserfahrung:

» 01/2020 – 12/2021 Analystin | Ligamedia (LIGA.net), Kyjiw

- Analyse und Erstellung von Berichten zu rechtlichen und wirtschaftlichen Themen
- Vorbereitung von Unterlagen für öffentliche Informationsanfragen
- Redaktion und Veröffentlichung von Artikeln

» 01/2014 – 12/2019 und 01/2021 – 12/2021 Geschäftsführerin/Projektmanagerin | Zentrum für journalistische Recherchen, Kyjiw

- Leitung von Projekten zu investigativem Journalismus und Datenanalyse
- Recherche und Veröffentlichung investigativer Berichte

▪ Sprachkenntnisse:

» Deutsch: B1 | Englisch: C1 | Ukrainisch: Muttersprache | Russisch: Verhandlungssicher

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

» Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Recht und Projekt Management.

Profil 16

#61

▪ Hochschulabschluss:

» 09/94 – 09/1995 Masters in Demography/Universität Ghana, Ghana/ Abschluss: Masters of Arts Population Studies.

» 08/1988 - 08/1991 Bachelors in Geography/Makerere Universität, Kampala Uganda./ Abschluss: Bachelor of Arts Geography,

▪ Arbeitserfahrung:

» 04/2024 – 10/2024 Service und Sicherheit Personal International Consultants for Travel Security, Deutschland, Berlin Brandenburg Flughafen

- Passagiere Interviews
- Passagiere auf Verdächtiges Verhalten hin beobachten.

» 02/2024 – 03/2024 Verkäuferin, World Shop Lufthansa, Miles and More. Berlin Brandenburg Flughafen

- Kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Tätigkeiten.
- Verwaltung, Korrespondenz von Email und Post.

» 04/2022 – 06/2023 Alltagsbegleiterin, ASB Berlin-Nordwest hilft gGmbH

- Verwaltungstätigkeiten

» 01/2011 Einreise nach Berlin

» 01/1996 – 12/2010 Managementassistentin, Monitoring- und Evaluations-Officer bei der Regierung Uganda

- Budgetplanung
- Kontrolle der Projektumsetzung
- Konfliktmanagement

▪ Sprachkenntnisse:

» Englisch: Muttersprache / Deutsch: B2

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

» Gesundheit, Energy Planung, Alltagsverwaltung, Überwachung und Bewertung

Profil 19

#50

▪ Hochschulabschluss:

- » 10/2015 – 2017 Studium des Managements | Universität Stettin, Polen | Abschluss: Master in Strategisches Management
- » 03/2012 – 07/2013 Aufbaustudium im Bereich Arbeitsschutz und Sicherheitsmanagementsysteme | Universität Stettin, Stettin | Abschluss: Diplom
- » 10/2004-12/2009 Jurastudium | Universität Stettin, Polen | Abschluss: Master

▪ Arbeitserfahrung:

- » 10/2019 – 05/2021 und 01/2015 – 11/2016 freiberufliche Tätigkeiten in IT, Berlin
 - Überprüfung von Online-Suchergebnissen, QA Services (App test), Online Kundenbetreuung
- » 07/2016 – 10/2016 Praktikantin in der Botschaft der Republik Polen in Berlin, Abteilung für Handel und Investitionen
 - Unterstützung der Abteilung bei der Messeauftrittvorbereitung, Unterstützung von Unternehmen bei der Suche nach neuen Geschäftspartner, Rechts-, Zoll- und Steuerfragen, Import und Exportmöglichkeiten, Sekretariatsaufgaben.
- » 01/2011 – 07/2014 Juristreferent, Westpommersche Handelsinspektion in Stettin, Polen
 - Rechtsberatung der Mitarbeiter und Führungskräfte, rechtliche Überwachung der Kontrolltätigkeit u. Verwaltungsaktgestaltung, Verfolgung rechtlicher Änderungen

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Englisch: B2/C1 | Polnisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen: innere Verwaltung, Personal und Organisation, Planung und Koordinierung.

Profil 20

#38

- **Hochschulabschluss**

- » **April 2013 - Dezember 2016** Studium Soziologie, Baghlan Afghanistan
Abschluss: Bachelor

- **Arbeitserfahrung:**

- » **April 2017- Dezember 2018** personal Sachbearbeiterin, DHAOH Organisation, Baghlan Afghanistan

- » **Januar 2019 - Juli 2019** Projekt Managerin, DHAOA und AKF , Baghlan Afghanistan

- **Sprachkenntnisse:**

- » Farsi : Muttersprache
 - » Deutsch: C1
 - » Englisch: B2

- **Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:**

- » Ich bin Interessiert an der Arbeit in den Bereichen Sozialverwaltung und Personalverwaltung

Profil 22

#36

▪ Hochschulabschluss:

- » 11/2006 – 06/2010 Studiengang Recht, Rechtswissenschaften | Universität für Modernes Wissen | Abschluss: Bachelor für Recht.

▪ Arbeitserfahrung:

- » 04/2018 – 02/2022 Leiterin der Rechtsabteilung in der Landkreisverwaltung, Ukraine
 - Leitung der Rechtsabteilung
 - Bereitstellung rechtlicher Unterstützung
 - Überprüfung rechtlicher Dokumente
- » 2015 - 04/2018 Juristin, Staatsforstwirtschaft, Ukraine
 - Analyse rechtlicher Aspekte von Verträgen usw.
- » 06/2011 - 01/2012, Stellvertretender und kommissarischer Leiterin des Vollstreckungsdienstes, Staatliche Vollstreckungsbehörde Khmelnyk, Ukraine
- » 07/2007 - 06/2011, Hauptvollstreckungsbeamtin, Staatliche Vollstreckungsbehörde Khmelnyk, Ukraine

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Russisch: C2 | Ukrainisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in der Ausländerbehörde, Einbürgerungsbehörde und Bürgeramt.

Profil 23

#32

▪ Hochschulabschluss:

- » 07/2001 – 05/2009 | Nationale Juristische Akademie, Odessa, Ukraine; Nationale Universität für Innere Angelegenheiten, Kyjiw, Ukraine | Abschluss: Master in Rechtswissenschaft

▪ Arbeitserfahrung:

- » 04/2011 – 05/2024 Richterassistentin, Berufungsgericht in Poltawa, Ukraine
 - Überwachung von Dokumentmanagementprozesse, Bearbeitung der Anfragen, Korrespondenz mit Behörden, Ämtern und weiteren Beteiligten
 - Erstellung der Entwürfe von Urteile
- » 02/2008 – 03/2011 Führende Spezialistin in der Kommunikationsabteilung, Berufungsgericht, Poltawa, Ukraine
 - Bearbeitung der Beschwerde bezüglich des gesamten Gerichtsprozesses

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: C1 | Englisch: C1 | Ukrainisch, Russisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen: Allgemeine Verwaltung, Dienstleistungsverwaltung, Rechts-, Sicherheitsverwaltung, Sozialverwaltung.

Profil 25

#14

- **Hochschulabschluss:**

- » 25.05.2015 Lizenzdiplom Business Administration Anadolu Universität Eskisehir TR

- **Arbeitserfahrung:**

- » Februar 2023 Jugendwohnen im Kiez / Familienzentrum / Tätigkeit mit Familien und Kindern
- » 25.06.2024 bis 19.07.2024 Diakonie Schöneberg Berlin / Tagespflege
- » 01.11.2023 bis 31.10.2024 Schwestern Haushaltshilfe GmbH / Pflegetätigkeit

- **Sprachkenntnisse:**

- » Deutsch B2

- **InteresseArbeitsgebietVerwaltung:**

- » Ich hätte große Interesse an der Arbeit in der Berliner Verwaltung z.B. Bürgerämter

Profil 26

#52

▪ Hochschulabschluss:

- » 2002 – 2008 Studium des Juras | Belgorod Staatliche Universität, Russland | Abschluss: Bachelor in Jura
- » 2007 – 2011 Studium der Wirtschaftswissenschaft | Belgorod Staatliche Universität, Russland | Abschluss: Bachelor in Weltwirtschaft
- » 2018 – 2020 Master der Philologie | Belgorod Staatliche Universität, Russland | Abschluss: Master in Übersetzung

▪ Arbeitserfahrung:

- » 2003 – 2005 Jurist – Selbständigkeit (Russland)
 - Beratung und Vorbereitung der Betriebseröffnung, Betriebseinstellung der Unternehmen und Unternehmer
- » 2005 – 2009 Jurist - Rechtsanwalt - Vertreter vor dem Verwaltungsgericht (Russland)
 - Anhörung von Verwaltungsangelegenheiten
- » 2009 – 2018 Jurist - Rechtsanwalt - Vertreter vor dem Gericht (Russland)
 - Anhörung von Zivilangelegenheiten im Bereich KFZ- Versicherung und Verwaltung
- » 2018 – 2022 eigenes Unternehmen der Beratung (Russland)

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2-C1 | Englisch: B1 | Russisch (bzw. Ukrainisch, Weißrussisch): Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Arbeit in den Bezirks- oder Bürgerämtern, Senatsverwaltung uvm.

Profil 27

#31

- **Hochschulabschluss:**

- » 09.2011 bis 10.2015 | Aleppo Universität, Aleppo | Abschluss: Bachelor Kommunikation Engineer

- **Arbeitserfahrung:**

- » 01.04.2024 bis 01.04.2025 HWR Steps to Public Service (Qualifizierung für die Öffentliche Verwaltung)
 - * Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, Outlook)
 - * Orientierungsberatung.
- » 18.11.2024 bis 31.12.2024 Praktikum in der Kinderbetreuung

- **Sprachkenntnisse:**

- » Deutsch: B2 | Englisch: A2 | Arabisch: Muttersprache

- **Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:**

- » Ich bin flexibel

Profil 29

#55

▪ Hochschulabschluss:

09/2011- 06/2012 Staatsverwaltung, Staatsdienst | Ostukrainische Nationale Volodymyr-Dahl-Universität, Luhansk | Abschluss: Master

09/2008- 06/2009 Landmanagement und Kataster | Nationale Universität für Agrarwissenschaften, Luhansk | Abschluss: Ingenieur für Landmanagement und Kataster

09/2004 - 06/2008 Geodäsie, Kartografie, Landmanagement und Kataster | Nationale Universität für Agrarwissenschaften, Luhansk | Abschluss: Bachelor

▪ Arbeitserfahrung:

02/2016-02/2022 Abteilungsleiterin, Wasser und Bodenschutzbehörde der Landverwaltung, Luhansk

→ Genehmigung von Grundstücksverkäufen, Entscheidung über wasserrechtliche Genehmigungen

→ Organisation der Sitzungen von Arbeitsgruppen und Ausschüssen

04/2015 - 02/2016 Spezialistin, Wasser und Bodenschutzbehörde der Landverwaltung, Luhansk

→ Antragsprüfung, Unternehmensberatung und Beschwerdemanagement

→ Abwicklung von Mietverträgen von Grundstücken mit Wasserobjekten

01/2010 – 03/2015 Spezialistin, Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation, Luhansk

→ Vorbereitung und Prüfung von Anträgen zur Nutzung der Grundstücke

→ Analyse von Grundstückstatistik, Kontrolle und Prüfung von Mieteinkommen

▪ Sprachkenntnisse:

Deutsch: B2 | Russisch: Muttersprache | Ukrainisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

» Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Landmanagement und Immobilienverwaltung, Migrationsverwaltung

Profil 31

#60

▪ Hochschulabschluss:

- » 10.2006-07.2012 Rechtswissenschaftliche Fakultät | Staatliche Universität, Tetovo |
Abschluss: Bachelor in
Rechtswissenschaften

▪ Arbeitserfahrung:

- » 05.2010-06.2012 Begutachterin, Skopje
→ Durchführung von Umfragen zur öffentlichen Meinung, zum Markt und Medien.
- » 09.2020-12.2020, Kita Praktikum, Berlin
→ Beobachten und die Kinder den Tagesablauf kennenzulernen.

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Englisch: B2 | Albanisch: Muttersprache | Mazedonisch: C2

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Personal Organisation und Digitalisierung.

Profil 32

#48

▪ Hochschulabschluss:

- » 10/2016 - 10/2020 | Juristische Fakultät, Universität in Tuzla, Bosnien und Herzegowina | Abschluss: Bachelor of Laws (LL.B) / Bachelor des Rechts (10/2023 - Zeugnisbewertung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB)

▪ Arbeitserfahrung:

- » 01/2024 – heute | Back/Front Office, Hotel City Green Berlin
 - Unterstützung in der Buchhaltung: Rechnungsstellung, Zahlungsüberwachung und Datenpflege; Termin- und Reservierungsmanagement sowie Arbeit mit internen Verwaltungs- und Buchungssystemen; Kundenempfang sowie schriftliche und telefonische Korrespondenz; Sicherer Umgang mit MS Office und schnelle Einarbeitung in neue Software
- » 10/2020 – 12/2023 Bachelor of Laws/Bachelor des Rechts, Rathaus Teslic, Bosnien und Herzegovina
 - Mitarbeit in der öffentlichen Verwaltung mit Schwerpunkt Verwaltungsrecht; Bearbeitung von Verwaltungsverfahren, Prüfung und Erstellung von Verträgen und Rechtsdokumenten; Anwendung gesetzlicher Vorschriften auf administrative Prozesse, Bearbeitung von Bürgeranfragen
- » 05/2020 – 10/2020 – Amtsgericht in Tuzla, Bosnien und Herzegovina
 - Einblick in die Abläufe des Gerichtssystems; Praktische Anwendung juristischer Kenntnisse

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Englisch: C1 | Bosnisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Verwaltungsrecht, öffentliche Verwaltung, Personalverwaltung und Dokumentenmanagement

Profil 33

#68

▪ Hochschulabschluss:

- » 10/2001-06/2006 Abschluss Master Internationale Beziehungen, Schwerpunkt Osteuropa Studien an Adam Mickiewicz Universität in Posen

• Arbeitserfahrung:

- **03/2025 – Qualifizierung für die öffentliche Verwaltung**
10/2017 – 03/2019 Büro und Lagermitarbeiterin, Orlob Handelsgesellschaft mbH Nörten-Hardenberg,
 - Hilfstätigkeiten zur Optimierung der Büroabläufe, Wareneingangskontrolle
- **08/2013 – 12/2014 Berlin, DE Unterschiedliche körperliche Hilfs- und Büroarbeiten**
 - Unterstützung bei der Implementierung digitaler Archivierungssysteme, Verbesserung der Arbeitsabläufe im Dokumentenmanagement
- **08 – 10/2011 Warschau, PL Mitarbeiterin im Reisebüro Eastern Consultants sp z o.o.**
 Professionelle Beratung, Erarbeitung und Koordination von Visaanträgen
- **04/2010-08/2011 Warschau, PL Mitarbeiterin Exportabteilung C.M. Michel sp.j.**
 - Koordination von Versandterminen und Erstellung von Exportdokumenten
 - Zusammenarbeit mit Speditionen, Kunden und Zollbehörden, Versandabwicklung
- **05/2009 – 02/2010 Warschau, PL Assistentin der Immobilien Eurobeta House sp z o.o**
 - Professionelle Erstellung und Vorbereitung von Kundenangeboten
 - Professioneller Kontakt mit Behörden und Mietern
- **02/2007 – 10/2008 Żychlin, PL Assistentin der Exportabteilung EMIT S.A**
 - Bearbeitung von telefonischen und schriftlichen Aufträgen
 - Kontakt mit Speditionen und Transportverfolgung, Fremdkundenberatung

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Englisch: B1 | Polnisch: Muttersprache | Russisch C1/C2

• Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen: Bürgerservice, Ausländerbehörde, Weiterbildung und Kultur, Digitalisierung, allgemeine Verwaltung, Friedhofverwaltung

Profil 34

#46

▪ Hochschulabschluss:

- » 10/2014 – 07/2016 Intercultural Conflict Management | Alice Salomon Hochschule, Berlin | Abschluss: M.A. Master of Arts
- » 09/2003 – 06/2008 Soziologie | Ege Universität, Izmir (Türkei) | B.A. Bachelor

▪ Arbeitserfahrung:

- » 01/2025 – ... Projektreferent für Wirkungsanalyse & Wissensmanagement, Deutsche Gesellschaft für Demokratiepädagogik e.V., Berlin
 - Monitoring & Evaluation sowie Wirkungsanalyse im Rahmen der „Bundeszentralen Infrastruktur – Demokratiebildung im Kindesalter“ („Demokratie leben!“)
- » 01/2022 – 12/2024 Projektreferent für Theorie-Praxis Transfer in der Demokratieförderung, Deutsche Gesellschaft für Demokratiepädagogik e.V., Berlin
 - Leitung des Projekts „Theorie-Praxis Transfer“ im Rahmen des „Kompetenznetzwerks – Demokratiebildung im Jugendalter“ („Demokratie leben!“) <https://degede.de/project/theorie-praxis-transfer/>
 - Vernetzung von Wissenschaftler*innen, Multiplikator*innen und Organisationen aus den Themenfeldern Demokratieförderung, Diversität und Migration. Beratung und Begleitung von Modellprojekten zur Demokratieförderung i.R.d. Bundesprogramms „Demokratie leben!“

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: C1 (telc Hochschule) | Englisch: C1 | Türkisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Demokratieförderung, Vielfalt, Migration, Integration und Partizipation

Profil 35

#72

▪ Hochschulabschluss:

» 09/2000 – 07/2005 Studium der Übersetzungswissenschaft | Nationale Universität Chmelnyzkyj, Ukraine.

Abschluss: Bachelor- Englischlehrerin und Übersetzerin

» 09/2007 – 07/2009 Studium des Personalmanagements und der Arbeitsökonomie | Nationale Universität Chmelnyzkyj, Ukraine

Abschluss: Diplom – Spezialistin für Personalmanagement und Arbeitsökonomie

▪ Arbeitserfahrung:

» 09/2014 – 03/2022 Selbstständige Englischlehrerin

» » 10/2007 – 08/2014 Personalmanagerin, Vesta Service GmbH, Odessa

» → Personalplanung, Organisation von Schulungen und internen Maßnahmen zur Weiterbildung

» » 11/2006 – 10/2007 HR-Inspektorin / Personalleiterin, Handelshaus Opus GmbH, Chmelnyzkyj

» → Personalbedarfsermittlung und Recruiting

» » 09/2005 – 11/2006 Administrative Assistentin, Handelshaus Opus GmbH

» → Büroorganisation und Fremdsprachenkorrespondenz

▪ Sprachkenntnisse:

Deutsch: C1 | Englisch: C1 | Ukrainisch, Russisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

Ich bin sehr daran interessiert, eine langfristige Tätigkeit im öffentlichen Dienst aufzunehmen – besonders in den Bereichen Personal, Bildung oder Integration. Ich möchte meine Erfahrung und Fähigkeiten gezielt einbringen und sehe darin auch eine Chance, mich dauerhaft gesellschaftlich einzubringen und beruflich zu etablieren.

Profil 36

#76

▪ Hochschulabschluss:

- » 10/2012 – 06/2014 | Wirtschaftsuniversität, Krakau | Abschluss: Master in Tourismus und Erholung
- » 10/2009 – 06/2012 | Wirtschaftsuniversität, Krakau | Abschluss: Bachelor in Europäistik

▪ Arbeitserfahrung:

- » 08/2022- heute | kaufmanische Mitarbeiterin/Empfang/Recruiting 3B Berlin Premium, Berlin
 - Kaufmännisch- verwaltende und organisatorische Tätigkeiten
 - Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post
 - Recruiting, Personal Angelegenheiten
- » 02/20- 07/2022 Organisationsassistentin Apotheke Q205, Berlin
 - Kaufmännisch- verwaltende und organisatorische Tätigkeiten
 - Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Englisch: B2 | Polnisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Allgemeine Verwaltung und Bürger Angelegenheiten.

Profil 37

#79

▪ Hochschulabschluss:

- » 09/2016 - 01/2018 Studium des Managements und der Verwaltung | Nationale W.O. Suchomlynskyj Universität, Mykolajiw | Abschluss: Master für Management der Außenwirtschaftstätigkeit

▪ Arbeitserfahrung:

- » 09/2020 - 11/2020 Sekretärin Staatliche Organisation Berezanska Territoriale Wahlkommission des Bezirks Beresanka, Mykolajiw
 - Führung der Dokumentation und Protokollierung der Sitzungen der Wahlkommission. Vorbereitung und Bearbeitung von Wahlunterlagen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.
- » 03/2021-03/2022 Sachbearbeiterin Gemeindeverwaltung Bezirk Beresanka, Mykolajiw
 - Aktenführung und Dokumentenmanagement: Organisation, Registrierung und Systematisierung des Schriftverkehrs, Vorbereitung von Akten für das Archiv. Bearbeitung von Bürgeranfragen: Registrierung, Kontrolle der Bearbeitung, Vorbereitung von Antwortentwürfen. Wehrpflichtverwaltung: Erfassung und Meldung der Wehrpflichtigen, Aktualisierung der Daten. Melderegister: Führung und Aktualisierung des Registers, An- und Abmeldung des Wohnsitzes

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Ukrainisch: Muttersprache | Russisch: Muttersprache | Polnisch A2

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Bildungsverwaltung, Sozialwesen, Organisation, Kundenbetreuung, Personalverwaltung, Projektmanagement und Öffentlicher Dienst

Profil 38

#70

▪ Hochschulabschluss:

- » 09/2003-06/2008 Nationale Universität für Wirtschaftswissenschaften Charkiw, Ukraine | Abschluss: Master in der Fachrichtung Internationale Wirtschaft

▪ Arbeitserfahrung:

2015-02.-2022 Chief Executive Director, Brok Expert GmbH, Charkiw, Ukraine

- kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Tätigkeiten
- Verwaltung, Korrespondenz von E-Mail und Post
- Unterstützung der Unternehmen in Fragen des Außenwirtschafts- und Zollrechts
- Teilnahme an Ausschreibungen
- Analyse und Ausarbeitung von Handelsangeboten gemäß Kundenanforderungen
- Organisation und Optimierung der Unternehmensarbeit

12.2012-06.2013 Einkäuferin Import, Neue Style GmbH, Charkiw, Ukraine

- Durchführung der „Complete Supply-Chain“ von der Anfrage bis zur Beschaffung von Rohstoffen für Möbel
- Durchführung von Anfragen und Auswertung von Angeboten
- Überwachung der Einhaltung der Vertragsbedingungen
- Rechnungskontrolle
- Überprüfung und Erstellung von Versandpapieren und Zolldokumenten für die Zollformalitäten
- Abwicklung von Reklamationen mit Lieferanten
- Überwachung von Lieferterminen und -fristen
- Haushaltplanung

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: C1 | Englisch: B1 | Ukrainisch und Russisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Einkaufs- und Beschaffungsmanagements, Vergabe und Haushalt.

Profil 39

#86

- **Hochschulabschluss:**

UMWELTKONTROLLE UND -PRÜFUNG, 2019-2020 Master

Nationale Universität für Bioressourcen und Naturnutzung der Ukraine, Kyiv
in Deutschland anerkanntes Diplom

WIRTSCHAFT UND UNTERNEHMERTUM, 2000-2001 Spezialist, 1996-2000 Bachelor
Staatliche Technische Universität des Gebiets des Asowschen Meeres, Mariupol
als Bachelor in Deutschland anerkannt

- **Arbeitserfahrung:**

AKKORDBANK, KYIV UKRAINE, Leiterin der Abteilung Kundenforschung und
Transaktionsanalyse

Analyse Kundenaktivitäten, Überprüfung von Transaktionen und Belegen, Bearbeitung
Anfragen der Nationalbank der Ukraine, Fundierte Datenanalysen, 05/2021 - 05/2022

DIAMANTBANK, KYIV UKRAINE, Leitende Spezialistin der Buchhaltungsabteilung der
Personalabteilung

Verantwortung für die Budgetplanung und Kostenkontrolle im Personalbereich, Erstellung
von Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Finanzberichten, 10/2017 - 08/2018

KREDITPROMBANK, MARIUPOL, KYIV UKRAINE

in folgenden Positionen: Chefökonomin der Abteilung für Verwaltungsmanagement,
stellvertretende Leiterin der Filiale - Leiterin der Firmenkundengruppe, 09/2007 - 10/2017

PRIVATBANK, MARIUPOL UKRAINE

Positionen: Filialleiterin, leitende Bankkauffrau des Privatkundenkreditsektors, leitende
Bankkauffrau des Privatkundengeschäfts, 10/2002 - 09/2007

ZWEIGSTELLE MARIUPOL DER STAATLICHEN SCHIFFFAHRRTSAKADEMIE ODESA,
Betriebswirtin, 07/2001 - 10/2002

- **Sprachkenntnisse:**

Deutsch: C1, Englisch: B1, Russisch und Ukrainisch: Muttersprachen

- **Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:**

Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Ökologie, Wirtschaft, Finanz- und
Personalverwaltung.

Profil 40

#73

▪ Hochschulabschluss:

- » 09/2002–05/2006 Fakultät für Rechtswissenschaften | Nationale Pädagogische U.-S.-Skovoroda-Universität, Charkiw | Abschluss: Bachelor für Recht
- » 09/2006 – 05/2007 Fakultät für Rechtswissenschaften, Weiterbildung | Nationale Pädagogische U.-S.-Skovoroda-Universität, Charkiw | Abschluss: Spezialist für Recht

▪ Arbeitserfahrung:

- » 08/2003-08/2006 Mitarbeiter der Abteilung für Haushaltsvollzug Abteilung des Pensionsfonds, der Ukraine im Bezirk Krasnokutsk der Region Charkiw
 - zuständig für die Bearbeitung und Kontrolle der Haushaltsausgaben im Rahmen des Rentenfonds
- » 08/2006-10/2010 Hauptspezialist – Rechtsberaterin der Abteilung des Pensionsfonds, der Ukraine im Bezirk Krasnokutsk der Region Charkiw
 - verantwortlich für die rechtliche Prüfung von Verwaltungsentscheidungen und die Unterstützung bei der Umsetzung gesetzlicher Vorgaben
- » 01/2011-01/2019 tätig als selbstständige Juristin in der Rechtsberatung
 - rechtliche Beratung in den Bereichen Arbeitsrecht, Sozialrecht und Verwaltungsrecht für Bürgerinnen und Bürger sowie kleinere Unternehmen an.
- » 05/2013-01/2014 Juristin in GmbH Kolos, der Ukraine der Region Charkiw
 - Vertragsprüfung und arbeitsrechtlichen Fragen
- » 08/2015-05/2016 Stellvertretende Direktorin für Rechtsangelegenheiten Dublyansky Distillery, der Ukraine der Region Charkiw
 - der rechtlichen Begleitung der Unternehmensführung sowie mit Compliance-Fragen betraut
- » 01/2016-02/2022 Geschäftsführung des regionalen Verbraucherverbandes von Charkiw, der Ukraine im Bezirk Krasnokutsk der Region Charkiw
 - zuständig für rechtliche, organisatorische und wirtschaftliche Leitung des Marktbetriebs
- » 10/2020-09/2023 Abgeordnete des Bezirksamtes Bohodukhiv in der Region Charkiw
 - ich übte die Funktion der Vorsitzenden des Haushaltsausschusses aus und war verantwortlich für die Planung, Kontrolle und Analyse des Bezirksbudgets sowie für die Zusammenarbeit mit staatlichen und kommunalen Finanzinstitutionen

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Ukrainisch: Muttersprache | Russisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- 1) Öffentlicher Dienst
 - a. Sozialverwaltung / Rentenversicherung: (z. B. Deutsche Rentenversicherung).
 - b. Verbraucherschutz / Marktregulierung: BZfS, Bundesamt für Verbraucherschutz).
- 2) Parlamentarische Arbeit (Bundestag / Landtage / Fraktionen), Budgetausschuss, Rechtsausschuss, Ausschuss für Arbeit und Soziales.
- 3) BMAS (Bundesministerium für Arbeit und Soziales), BMZ

/Juristische Referentin / Fachreferentin für Haushalt/Referentin für Osteuropäische Angelegenheiten / Ukraine/Sachbearbeiterin im Bereich Rentenversicherung, Haushalt, Recht oder Kommunalverwaltung/Wissenschaftliche Mitarbeiterin im Bundestag

Profil 41

#78

- **Hochschulabschluss:**
 - » 09/2004 – 06/2009 Studium der Rechtswissenschaften | Nationale Universität Dnipropetrowsk, Ukraine | Abschluss: Master of Laws (LL.M)
- **Weiterbildung:**
 - u. a. in agilem Projektmanagement (Scrum Master, Product Owner), klassischem Projektmanagement (GPM/IPMA® Level D, Basiszertifikat), öffentlicher Verwaltung (Höhere Schule für öffentliche Verwaltung, Ukraine), öffentlicher Beschaffung (IHK Dnipropetrowsk), Mediation (Familien-, Wirtschafts-, Organisationsmediation, u. a. IHK München, Kyiv-Mohyla Business School) sowie regelmäßige juristische Fortbildungen seit 2011
- **Arbeitserfahrung:**
 - » 08/2018 – 02/2022 Gründerin und Inhaberin der Rechtsanwaltskanzlei "Savane"
 - Selbstständige anwaltliche Tätigkeit, Mandantenvertretung, rechtliche Beratung
 - » 02/2018 – 02/2022 Stellvertretende Direktorin für Rechtsangelegenheiten bei 16 kommunalen Unternehmen
 - Vertragsprüfung, Compliance, Personalrecht, Unternehmensstrukturierung
 - » 02/2018 – 02/2022 Assistentin der Abgeordnetengruppe des Regionalrats Dnipropetrowsk
 - Gesetzesvorschläge, Organisation politischer Prozesse
 - » 10/2016 – 02/2022 Betreuung von Pflichtpraktika für angehende Anwälte
 - » 09/2020 – 02/2022 Dozentin für Wirtschaftsmediation & Mediation im öffentl. Dienst
 - » 10/2011 – 08/2018 Selbstständige Rechtsanwältin
 - » 02/2014 – 10/2015 Head of Legal Services, Fleischverarbeitungsbetrieb "Yuvileinyi"
 - » 09/2004 – 10/2011 Rechtsanwaltsassistentin in drei Kanzleien
- **Sprachkenntnisse:**
 - » Deutsch: C1 | Englisch: B2 | Ukrainisch: Muttersprache | Russisch: Fließend
- **Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:**

Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen kommunale Verwaltung, Integration, öffentliche Rechtsberatung, soziale Gerechtigkeit und Mediation im Verwaltungskontext.

Profil 42

#90

▪ Hochschulabschluss:

- » 09/1997 – 02/2003 | National Technical University “Kharkiv Polytechnic Institute”, Charkiw, Ukraine | Abschluss: Master in Internationale Wirtschaftswissenschaften

▪ Arbeitserfahrung:

- » 03/2015 – 12/2022 Leiterin Marketing / Teamkoordination, Aromat Ltd, Charkiw, Ukraine

- ☒ Organisation und Koordination von internen Abläufen und Projekten
- ☒ Erstellung von Präsentationen, Berichten und Dokumentationen
- ☒ Pflege von Datenbanken und Verwaltung von Informationen
- ☒ Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Schulungen

- » 08/2007 – 09/2018 Brand Managerin / Projektmanagerin Marketing Konsumgüterbranche, Ukraine, Charkiw/Kyjiw

- ☒ Administrative Unterstützung der Fachabteilungen und externen Partner
- ☒ Kommunikation mit Kunden und internen Teams
- ☒ Verwaltung, Mitwirkung bei der Vertragserstellung, Terminplanung und Ablageorganisation

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Englisch: B1/B2 | Polnisch: A1 | Russisch: C2 | Ukrainisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Migration, soziale Integration, Öffentlichkeitsarbeit, Bürgerberatung sowie Organisation von Veranstaltungen.

Profil 44

#88

▪ Hochschulabschluss:

- » 09/2003 – 06/2010 Rechtswissenschaft | Universidad Industrial de Santander, Bucaramanga, Kolumbien | Abschluss: Rechtsanwältin.

▪ Arbeitserfahrung:

- » **05/2024 – 09/2024 Bundesfreiwilligendienst, Kita Elfenblume, Berlin (GKJ gGmbH)**
 - Unterstützung bei Gruppenaktivitäten und Mahlzeiten
 - Zusammenarbeit mit Eltern und Förderung von Teamarbeit
- » **08/2023 – 12/2023 Bundesfreiwilligendienst im Kita-Bereich, Berlin (GKJ gGmbH)**
 - Betreuung von Kindern und Zusammenarbeit mit Erziehern
- » **09/2021– 12/2022 Kundenbetreuung und technische Unterstützung, Abbott BinaxNOW COVID-19 Test**
 - Anleitung der Kunden und Fehleranalyse
 - Telemedizinische Betreuung
- » **2020 – 2022 Persönliche Weiterbildung und freiwillige Projekte**
 - Vertiefung von pädagogischem Wissen
 - Engagement in sozialen Projekten
- » **2015 – 2020 Lehrerin und juristische Beraterin (freiberuflich), Kolumbien**
 - Unterricht in Geschichte, Englisch und Global Perspectives
 - Juristische Beratung und Unterstützung bei Schulrecht
 - Teamarbeit und lösungsorientiertes Arbeiten
- » **01/2008 – 09/2010 Juristische Beraterin und Rechtsreferendarin, Universidad Industrial de Santander und Verwaltungsgericht Bucaramanga**
 - Beratung sozial benachteiligter Gruppen
 - Mitarbeit bei Verwaltungsverfahren und Gerichtsverhandlungen

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: B2 | Englisch: C1 | Spanisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Verwaltungsverfahren, Migration, Bürgerberatung und Bildungsprojekte. Ich möchte Bürgerinnen und Bürger bei der Orientierung in der Verwaltung unterstützen und dabei meine juristischen, interkulturellen und pädagogischen Kenntnisse einbringen.

Profil 45

#77

▪ Hochschulabschluss:

- » 09/2012 – 02/2018: Hochschulstudium im Studiengang „Recht“ | Yaroslav Mudryi National Law University (Charkiw, Ukraine) | Abschluss: Mahistr (Master of Laws)

▪ Arbeitserfahrung:

- » 09/2020 – 02/2022: Assistentin der Vorsitzenden Richterin, Bezirksgericht Charkiw, Ukraine

- ☒ Entwürfe von Gerichtsentscheidungen

- ☒ Analyse von Gesetzesänderungen

- ☒ Bearbeitung von Bürgerbeschwerden

- » 03/2018 – 08/2020: Juristin und Rechtsanwaltsassistentin, Kanzlei Arbitis, Ukraine

- ☒ Erstellung rechtlicher Dokumente

- ☒ Mandantenbetreuung und Verfahrensabstimmung

- ☒ Teilnahme an Gerichtsverhandlungen

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: C1 | Englisch: B1 | Russisch: C2 | Ukrainisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich bin interessiert an der Arbeit in den Bereichen Migration, Integration, Soziales, sowie allgemeine Verwaltung.

Profil 46

#81

▪ Hochschulabschluss:

- » 09/2018-06/2023 Kirgisische Nationale Jusuf-Balasagyn-Universität | Bischkek Kirgisistan | Abschluss: Staats- und Kommunalverwaltung

▪ Arbeitserfahrung:

- » 08/2021-01.2024 Ausbildung als Hotelfachfrau
 - Empfang und Betreuung von Gästen
 - Lagerhaltung und Warenwirtschaft
 - Mitwirken bei Veranstaltungen, Organisation.
- » 01/2024-aktuell Reservierung Abteilung Hotel
 - Kontrolle und Pflege des Buchungssystems
 - Bearbeitung und Überwachung von Reservierungen

▪ Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: C1 | Englisch: B2 | Russisch: Muttersprache | Kirgisisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

- » Ich interessiere mich besonders für die Arbeit in der Ausländerbehörde oder in Bereichen, die sich mit der Betreuung und Unterstützung von Flüchtlingen befassen, bin jedoch auch offen dafür, andere Abteilungen kennenzulernen und dort mitzuarbeiten.

Profil 45

#77

▪ Hochschulabschluss:

- » 09/2012 – 06/2016 Studium im Bereich Völkerrecht | Nationale N.W. Karasin Universität, Charkiw | Abschluss: Bachelor in Völkerrecht
- » 09/2016 - 01/2019 Studium des Internationalen Privatrechts | Institut für Auslandsbeziehungen, Kiew | Abschluss: Master in Internationales Privatrecht

▪ Arbeitserfahrung:

- » 02/2018 – 08/2019 Hauptspezialist für unrechtmäßig inhaftierte Personen im Ministerium für die Wiedereingliederung, Kiew
 - ☒ Operative Verwaltung
 - ☒ Externe Kommunikation
 - ☒ Rechtsetzung und Gesetzgebung
- » 01/2020 - 05/2022 – Vorstandsvorsitzende in “Q-hub” NGO
 - Koordinierung von Projektteams
 - Durchführung von sozialen Projekten
 - Operative Verwaltung von Medienprojekten
- » 05/2022 - 11/2022 - Kommunikationsmanager in Crimea public media “CEMAAT”
 - Verwaltung von Websites und sozialen Medien
 - Entwicklung und Verwaltung einer Kommunikationsstrategie
 - Medienprojektmanagement und Werbung

Sprachkenntnisse:

- » Deutsch: C1 | Englisch: B1 | Türkisch: B1 | Ukrainisch: Muttersprache | Russisch: Muttersprache

▪ Interesse Arbeitsgebiet Verwaltung:

Ich interessiere mich für die Arbeit in den Bereichen: Öffentliche Verwaltung / Kommunalverwaltung; Migration und Integration; Jugendpolitik / Jugendförderung; Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit. Ich bin auch offen für andere Bereiche.

Das Projekt „Steps to Public Service“ wird im Rahmen des Förderprogramms IQ – Integration durch Qualifizierung durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert und vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge administriert. Partner in der Umsetzung sind das Bundesministerium für Bildung und Forschung und die Bundesagentur für Arbeit.

Gefördert durch:



Administriert durch:



In Kooperation mit:

