

27. April 2026

Die Volkshochschule Dachau GmbH sucht einen hauptamtlich pädagogischen Mitarbeiter und stellv. Geschäftsführer (m/w/d)

Stellenausschreibung der Volkshochschule Dachau GmbH

Die Volkshochschule Dachau GmbH ist ein zukunftsorientierter Bildungsdienstleister im nordwestlichen Teil der Metropolregion München. Der besonderen Stellung der Stadt Dachau als Gedenk- und Lernort fühlen sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie alle Dozentinnen und Dozenten verpflichtet. Weltanschauliche und parteipolitische Neutralität, interkulturelle Offenheit, Toleranz und gegenseitige Wertschätzung prägen das Handeln. Mit gut 1.000 Kursen jährlich richtet sich das umfassende Bildungsangebot an alle Bürgerinnen und Bürger vor Ort und aus dem Umland. Ein wachsendes Portfolio an Kursen im Online-Format ergänzt das breite Lernangebot.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams sowie zur Unterstützung der Geschäftsführung ab sofort einen

Hauptamtlich pädagogischen Mitarbeiter und stellv. Geschäftsführer (m/w/d)

(EG 13 TVöD/VKA, Stellenumfang 39h/Woche entspricht 100%)

Ihre Aufgaben

Als stellvertretende Leitung unterstützen Sie den Geschäftsführer in der strategischen und operativen Steuerung der Volkshochschule und übernehmen in definierten Bereichen eigenständige Verantwortung.

Ihre zentralen Aufgabenschwerpunkte sind:

1. Pädagogische und programmatische Verantwortung
 - Fachliche Leitung der Programmbereiche „Mensch, Politik & Gesellschaft“ und „Berufliche Weiterbildung“
 - Konzeptionelle Weiterentwicklung des Programmprofils sowie Initiierung neuer Angebote (insbesondere digitaler Formate)
 - Gewinnung, Beratung und Betreuung von Dozentinnen und Dozenten sowie Qualitätssicherung im laufenden Betrieb
2. Steuerung, Planung und Qualitätssicherung
 - Eigenständige Mitwirkung bei der betriebswirtschaftlichen Planung sowie beim Controlling der Einrichtung
 - Erstellung und Weiterentwicklung von Auswertungen, Berichten und Entscheidungsgrundlagen
 - Verantwortung für zentrale Prozesse der Qualitätssicherung und Zertifizierung (u. a. BayEbFöG, EFQM, Datenschutz)
3. Stellvertretung der Geschäftsführung und Gremienarbeit
 - Vertretung des Geschäftsführers in Abwesenheit
 - Vorbereitung und Teilnahme an Gremiensitzungen (z. B. Aufsichtsrat) sowie Umsetzung der daraus resultierenden Beschlüsse
 - Unterstützung bei strategischen Fragestellungen und Weiterentwicklung der Einrichtung
4. Vernetzung, Kommunikation und Öffentlichkeit
 - Vertretung der Volkshochschule in kommunalen, regionalen und überregionalen Netzwerken
 - Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit und am Marketing in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung
 - Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen und Kooperationen

Was die Rolle besonders macht:

Sie gestalten aktiv die inhaltliche und strategische Entwicklung der Volkshochschule und übernehmen zugleich Verantwortung im operativen Tagesgeschäft. In enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung haben Sie die Möglichkeit, eigene Schwerpunkte zu setzen und die Einrichtung nachhaltig weiterzuentwickeln.

Ihr Profil

Fachliche Qualifikation und Erfahrung

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom, Magister oder Promotion), z. B. in den Bereichen Bildungs-, Sozial-, Geistes-, Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder ähnlicher Studiengänge
- Mehrjährige Erfahrung in der Erwachsenenbildung oder in der Entwicklung und Steuerung von Bildungsangeboten
- Ausgeprägte konzeptionelle Stärke in der Programmplanung sowie Interesse an gesellschaftlichen und bildungspolitischen Themen
- Grundlegende Kenntnisse in betriebswirtschaftlicher Steuerung (z. B. Controlling, Budgetplanung) oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen

Persönliche Kompetenzen

- Fähigkeit, Themen und Trends in tragfähige Bildungsangebote zu übersetzen
- Organisationsstärke sowie ein strukturierter, eigenverantwortlicher Arbeitsstil
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit im Umgang mit Dozierenden, Teilnehmenden und externen Partnern
- Souveränes Auftreten und sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift

Arbeitsweise und Haltung

- Freude daran, Programme aktiv zu gestalten und weiterzuentwickeln
- Fähigkeit, strategisch zu denken und zugleich operativ umzusetzen („hands-on“)
- Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfreude und ein pragmatischer Umgang mit Herausforderungen
- Flexibilität und Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen auch am Abend oder an Wochenenden

Technische Kompetenzen

- Gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel)
- Bereitschaft, sich in die Verwaltungssoftware (cmxKonzepte) einzuarbeiten
- Grundlegende Kenntnisse im Bereich Social Media und digitale Kommunikation sowie ein Gespür für zielgruppengerechte Ansprache

Das bieten wir Ihnen

Wir bieten Ihnen kollegiale Mitarbeit in einem engagierten Team sowie fachübergreifende Möglichkeiten zum Austausch auf lokaler-, Landes- und Bundesebene. Wir unterstützen Sie bei der Einarbeitung und bieten attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten.

Neben der tariflichen Bezahlung nach EG 13 TVöD/VKA (inkl. Jahressonderzahlung) bieten wir attraktive Zusatzleistungen wie einen Fahrtkostenzuschuss von bis zu 80 Euro/Monat und die Großraumzulage München mit max. 135 Euro/Monat. Das jährliche Leistungsentgelt (LOB) sowie eine betriebliche Altersversorgung (Zusatzversorgung) runden unser Angebot ab.

Eine vielfältige Personalstruktur und die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter halten wir für selbstverständlich. Unabhängig von kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität erfährt bei uns jede Kollegin und jeder Kollege Wertschätzung.

Die Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des SGB IX sind erwünscht.

Wenn Sie diese abwechslungsreiche Aufgabe in unserem Team anspricht, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, relevante Zeugnisse/Arbeitszeugnisse, Referenzen; bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei) **per E-Mail bis zum 01. Juni 2026** an die:

Volkshochschule Dachau GmbH

Geschäftsführung

Dr.-Engert-Straße 5

85221 Dachau

E-Mail: bewerbung@vhs-dachau.de

Auskünfte erteilt Christian Grau, Geschäftsführer, Telefon +49 8131 3378651

Beachten Sie bitte unsere Hinweise zum Datenschutz unter www.vhs-dachau.de.