

Stellenausschreibung

**Willkommen in unserer Volkshochschule -
wir stehen für Regionalität, Kompetenz und Vielfalt!**

Der Zweckverband vhs Hannover Land mit Sitz in Neustadt a. Rbge. ist in der Region Hannover als langjähriger, kompetenter Bildungsanbieter für die Städte Burgwedel, Garbsen, Neustadt und Wunstorf sowie für die Gemeinde Wedemark zuständig.

Die Volkshochschule ist eine gemeinwohl- und kundenorientierte Einrichtung der Erwachsenenbildung. In der vhs Hannover Land arbeiten aktuell ca. 55 Beschäftigte sowie etwa 450 Lehrbeauftragte.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Neustadt a. Rbge.

**eine Teamleitung Verwaltung
(m/w/d, VZ/39 Std./Wo., EG 12 TVöD-VKA)**

Die Stelle umfasst maßgeblich folgende Aufgaben:

- **Finanz- und Rechnungswesen:** Gesamtverantwortung für die Haushaltsplanung und -überwachung einschließlich Analysen und Prognosen für Handlungsempfehlungen; Koordination von Jahresabschlüssen und externen Prüfungen; Überwachung von Steuerangelegenheiten.
- **Controlling:** Einführung, Steuerung und Weiterentwicklung von Controlling-Instrumenten wie einer Kosten-Leistungsrechnung inklusive Wirtschaftlichkeitsanalysen; Berichterstattung gegenüber Geschäftsführung und den Zweckverbandsmitgliedern.
- **Digitalisierung, Prozess- und Schnittstellenmanagement:** Analyse von Verwaltungsprozessen zur Identifikation von Optimierungspotenzialen; Vorschläge und Implementierung digitaler Verfahren zur Effizienzsteigerung; Fachverantwortung über verwendete Verwaltungsprogramme inklusive korrekter Nutzung durch Mitarbeitende; enge interne, team- und fachbereichsübergreifende Abstimmung und Kommunikation zur gelingenden Prozessharmonisierung.
- **Teamführung und Personalentwicklung:** Fachliche und disziplinarische Führung eines Teams aus drei Verwaltungs- und einem IT-Mitarbeitenden sowie weiterer Mitarbeitenden im Bereich Gebäudemanagement; Durchführung regelmäßiger Teambesprechungen und Mitarbeitendengespräche, Identifizierung von Personalentwicklungspotenzialen im eigenen Team sowie vorbereitende Stellenplanung.
- **Interne und externe Zusammenarbeit:** enge Zusammenarbeit mit Geschäftsführung, Stabsstellen und anderen Teamleitungen; Teilnahme an regelmäßigen internen sowie externen Gremien, Arbeitsgruppen, Runden Tischen etc.

Was wir voraussetzen:

- Ein abgeschlossenes Studium (mindestens Bachelor oder gleichwertig) in einem relevanten Bereich (z. B. BWL, Public Management, Verwaltungswissenschaften oder Nonprofit-Management) oder vergleichbarer Studienabschluss mit fundierten, nachgewiesenen betriebswirtschaftlichen Kenntnissen oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrganges II.

Darüber hinaus wünschenswert:

- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung und mit öffentlichen Haushalten
- Erfahrung in der Einführung von digitalen und KI-unterstützten Verwaltungs-Tools und Dokumentenmanagement-Systemen
- Interesse und Kompetenz für die Digitalisierung von Arbeitsprozessen und deren Weiterentwicklung
- Ausgeprägte Fähigkeit, Verwaltungs- und Haushaltsthemen für interne und externe Zwecke verständlich und zielgruppenorientiert aufzubereiten und zu kommunizieren
- Analytisches Denkvermögen und eine strukturierte Arbeitsweise
- Affinität zum Bildungs- und Non-Profit-Sektor
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung und Führungsverantwortung
- Bereitschaft zur Reisetätigkeit in der Region Hannover
- Führerschein Klasse B und ein PKW mit der Bereitschaft, diesen für dienstliche Belange einzusetzen bei Kostenerstattung

Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Zweckverband vhs Hannover Land als öffentlicher Arbeitgeber
- Betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- Leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte
- Möglichkeit von Mobilem Arbeiten
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeitmodelle
- Bei Teilzeitwünschen wird nach individuellen Lösungen gesucht
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine freundliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Einen eigenverantwortlichen Aufgabenbereich
- Ein motiviertes Team und ein unterstützendes Arbeitsumfeld
- Einen vielseitigen Aufgabenbereich mit großem inhaltlichen Gestaltungspotential
- Jobticket (Deutschlandticket für monatlich 34,95 €)

Die vhs Hannover Land setzt sich für die Gleichstellung von Männern und Frauen ein. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht. Eine Schwerbehinderung / Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Näheres über unsere Bildungseinrichtung erfahren Sie unter www.vhs-hannover-land.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer zusammenhängenden PDF-Datei per E-Mail an bewerbung@vhs-hannover-land.de unter dem Betreff „Teamleitung Verwaltung“ **bis zum 09.08.2026**. Die Bewerbungsgespräche sind in der 35. KW in der Hauptgeschäftsstelle in Neustadt a. Rbge. geplant.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

- Für inhaltliche Fragen zur Stelle Claudia Möller (Verbandsgeschäftsführerin), Telefon 05032 90144-15, E-Mail moeller@vhs-hannover-land.de
- Für arbeitsvertragliche und formale Fragen zum Verfahren Yvonne Wanjek (Sachgebietsleitung Personal), Telefon 05032 90144-21, E-Mail wanjek@vhs-hannover-land.de