



Der Eigenbetrieb Kreisvolkshochschule Groß-Gerau sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n**

Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) für den Fachbereich Sprachen

**In Vollzeit (39 Stunden pro Woche) am Standort Wasserweg 2 in Groß-Gerau,
Entgeltgruppe 9b TVöD VKA, unbefristet**

Die Kreisvolkshochschule mit ca. 45 hauptamtlichen Beschäftigten und ca. 300 Kursleitungen nimmt die kommunale Pflichtaufgabe des Kreises Groß-Gerau nach dem hessischen Weiterbildungsgesetz wahr. Ziel ist die Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten zu aktiver eigenverantwortlicher Lebensgestaltung und gemeinwohlorientierter Mitarbeit und Teilhabe an Wirtschaft, Gesellschaft und Politik. Das Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet die Kreisvolkshochschule zur besonderen Beachtung der Bildungsbedürfnisse gesellschaftlich benachteiligter Gruppen.

Zu Ihren Aufgaben im Fachbereich Sprachen vor Ort gehören:

- Prüfungsmanagement: Gesamtverantwortung für die Planung, Organisation und Durchführung von Sprachprüfungen (DTZ, telc, DTB, „Leben in Deutschland“, Einbürgerungstest, Einstufungstests)
- Verwaltung von Sprachkursen: Durchführung administrativer Aufgaben für Sprachkurse (BSK) und Integrationskurse sowie Kurse im offenen Bereich, Teilnehmermanagement, Kursdokumentation, Kursabrechnung sowie Koordination und Überwachung der Kurse und der Lehrkräfteeinsatzpläne
- Erstellung und Pflege von Fachbereichsstatistiken
- Betreuung und Gewinnung neuer Zielgruppen

Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erteilt die Verwaltungsleitung Frau Gabriele Ahl unter der Telefonnummer 06152/1870-201.

Wir erwarten:

- Studium: Bachelor für allgemeine Verwaltung oder Zulassung des Bundesamtes nach § 15 IntV oder vergleichbare Qualifikation
- EDV-Kenntnisse: Sehr gute Kenntnisse in MS-Office sowie Internetportalen (z.B. Telc und GAST)
- Kenntnisse der einschlägigen Förderrichtlinien: Integrationskursbereich und berufsbezogene Deutschsprachförderung (BAMF)
- Interkulturelle Sensibilität und kommunikative Kompetenz.
- Projektmanagementenerfahrung: Administrative Begleitung und Finanzdokumentation



Wenn Sie darüber hinaus gerne sorgfältig arbeiten, Freude an der Begegnung mit Menschen haben und eine Affinität zu einer öffentlichen Bildungseinrichtung verspüren, sollten Sie sich bewerben.

Wir bieten:

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst,
- eine interessante und vielseitige Tätigkeit, mit Eigenverantwortung und Gestaltungsräumen, Kooperation und Austausch im Team
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Bezug eines Job-Tickets Premium im gesamten Bereich des RMV, das auch in der Freizeit genutzt werden kann
- Entlohnung nach Entgeltgruppe 9b TVöD VKA
- Jahressonderzahlung, Vermögenswirksame Leistungen, Zusatzversorgung und die sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- Rabatte und Zuschüsse für Mitarbeitende bei der Teilnahme an VHS-Kursen
- Bonusprogramm im Rahmen der Betrieblichen Gesundheitsförderung

Weitere Hinweise

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Mit Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsdaten (-unterlagen) löschen (vernichten) wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Interessierte Bewerber*innen richten Ihre Bewerbung mit vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Qualifikationsnachweise) bitte an:

Kreisvolkshochschule Groß-Gerau

Hauptstr. 1 · 64521 Groß-Gerau

E-Mail: personal@kvhsgg.de