

Mit einem Jahresprogramm von rund 5.000 Veranstaltungen ist die volkshochschule stuttgart die größte in Baden-Württemberg und gehört zu den größten Volkshochschulen in Deutschland. Als öffentliche von der Landeshauptstadt Stuttgart geförderte Weiterbildungseinrichtung stellt sie in der Rechtsform eines eingetragenen Vereins ein breit gefächertes, auf die Stadt und die Bildungsbedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger bezogenes Bildungsangebot mit engen Verknüpfungen zu Kultur und Sozialem bereit. Die Kurse, Seminare, Lehrgänge, Einzelveranstaltungen und Veranstaltungsreihen in den Programmbereichen allgemeine und politische Bildung, kulturelle Bildung, Gesundheitsbildung, Sprachen, berufliche Fort- und Weiterbildung sowie Grundbildung und Schulabschlüsse werden jährlich von mehr als 200.000 Menschen besucht. Die Teilnehmenden können zwischen Präsenz- und Online-Kursen sowie hybriden Formaten wählen. Im Auftrag der Landeshauptstadt Stuttgart koordiniert die vhs das Kulturprogramm in ihrem zentralen Veranstaltungsgebäude TREFFPUNKT Rotebühlplatz in der Stuttgarter Stadtmitte. Außerdem ist die volkshochschule stuttgart Trägerin des größten Abendgymnasiums in Baden-Württemberg mit rund 200 Schüler*innen.

Die volkshochschule stuttgart sucht für die Direktion zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten

Direktionsreferenten (m/w/d)

in Vollzeit (100% / 39 Stunden)

Mit rund 130 hauptberuflichen Mitarbeiter*innen und einem Jahresumsatz von rund 18 Mio. Euro ist die volkshochschule stuttgart ein mittelständisches Unternehmen im für die Zukunftsentwicklung der Stadt und Region an Bedeutung gewinnenden Bereich der allgemeinen Weiterbildung. Es wird von der Direktorin als geschäftsführender Vorständin des Vereins geleitet. Zur Geschäftsführungsebene gehören außerdem die beiden Geschäftsbereichsleiterinnen für den kaufmännischen und den pädagogischen Bereich. Die Organisation gleicht der einer gGmbH mit einem Aufsichtsrat unter Vorsitz des Oberbürgermeisters der LHS Stuttgart sowie der Mitgliederversammlung des Vereins. Die Direktorin ist verantwortlich für die strategische und operative Führung der Einrichtung. Gemeinsam mit den Geschäftsbereichsleiterinnen werden Bildungsstrategien entwickelt und implementiert, um das Angebot der volkshochschule stuttgart kontinuierlich zu verbessern und zu erweitern. Ein weiterer wichtiger Aufgabenbereich ist die Pflege von Kontakten zu den Stakeholdern in Politik und Verwaltung sowie zu anderen Bildungsinstitutionen und Partnern.

Ihre zukünftigen Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Sie leiten das Direktionsbüro und stellen den reibungslosen Ablauf des Geschäftsbetriebs im Direktionsbüro sicher, unterstützt von einer Assistenz.
- Sie unterstützen die Direktorin in unternehmerischen Fragestellungen sowie bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung und Umsetzung der strategischen Ausrichtung der vhs.
- Sie organisieren die Arbeit der Gremien der vhs (Aufsichtsrat und Mitgliederversammlung) sowie für die Geschäftsleitungsrunde, einschließlich der Erarbeitung von Sitzungsvorlagen, Präsentationsunterlagen und Protokollen.
- Sie arbeiten eng mit allen Bereichen der vhs sowie mit Politik und Verwaltung zusammen und stellen den reibungslosen Informationsaustausch und die Koordination sicher.
- Zur Entlastung der Direktorin vom Tagesgeschäft stellen Sie Informationen und Daten bereit und bereiten schriftliche Unterlagen, Präsentationen und Grußworte vor.
- Interne und externe Termine (z. B. Sitzungen, Veranstaltungen und Konferenzen) werden von Ihnen inhaltlich und organisatorisch vor- und nachbereitet.
- Sie leiten und führen direktionsrelevante Projekte durch.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein einschlägiges abgeschlossenes (Master-)Studium, beispielsweise in Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften, Erwachsenenbildung oder Kommunikationswissenschaft.

- Sie zeichnen sich durch eine sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift und durch eine hohe IT-Affinität einschließlich der Anwendung von kollaborativen und KI-Tools aus.
- Sie beherrschen die Kunst der effektiven Planung, Koordination und Organisation von Veranstaltungen und Projekten mit nachweislicher Erfahrung.
- Betriebswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse und ein sicherer Umgang mit Kennzahlen gehören zu Ihren Stärken.

Ihre persönlichen Kompetenzen:

- Sie können sich in einer Leitungsposition mit vielfältigen Schnittstellen behaupten.
- Strategisch-analytisches Denken in unternehmens- und bildungspolitischen Zusammenhängen fällt Ihnen leicht.
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu verstehen, aufzubereiten und mit Menschen auf unterschiedlichen Hierarchieebenen zu kommunizieren.
- Sie haben Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Politik, öffentlicher Verwaltung und Gremien.
- Durch Ihre Verbindlichkeit, hohe Organisationskompetenz, Eigeninitiative und Flexibilität bleiben Sie kontinuierlich am Ball, finden für jedes Problem eine konstruktive Lösung und bringen dadurch Themen voran.
- Sie fühlen sich wohl in einem dynamischen Arbeitsumfeld mit Gestaltungsspielraum.
- Kommunikations- und Teamfähigkeit gehören zu Ihren Stärken.
- Hohe Leistungsbereitschaft, Loyalität und Verschwiegenheit sind für Sie selbstverständlich.
- Sie sehen Fortbildungen als Chance zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung und nehmen gerne daran teil.

Was wir Ihnen bieten:

- Freuen Sie sich auf eine sinnstiftende und vielseitige Tätigkeit, die Ihr berufliches Leben bereichert.
- Arbeiten Sie an einem wert(e)vollen Arbeitsplatz direkt im Herzen der Stuttgarter City.
- Genießen Sie die Zusammenarbeit in einem kollegialen Team, das Sie unterstützt und inspiriert.
- Profitieren Sie von der guten Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- Sie haben die Möglichkeit, auch im Home Office zu arbeiten.
- Durch eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksamen Leistungen sind Sie bestens abgesichert.
- Nutzen Sie das kostenfreie Deutschlandticket für den ÖPNV und profitieren Sie von unserem Bikeleasing-Angebot.
- Entdecken Sie unser vielfältiges Fortbildungsangebot direkt im eigenen Haus.
- Freuen Sie sich über ein Semesterguthaben von jährlich 600 EUR, das Sie nach Ihren persönlichen Interessen für Kurse aus dem Programm der vhs stuttgart nutzen können.

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen aller tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 11 TVöD. Die Stelle ist unbefristet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) bis zum **01.10.2024** unter Angabe der *Kennzahl 024/2024/DIR* über unser **Online-Bewerbungsportal:** <https://www.mein-check-in.de/vhs-stuttgart/>