

In der Geschäftsstelle des Brandenburgischen Volkshochschulverband e.V. in Potsdam ist schnellstmöglich die Stelle als

Sachbearbeiter/in Projekte (Teilzeit, 30 Wochenstunden)

befristet zu besetzen.

Stelleninhalte sind:

- Mitarbeit bei der Planung, Umsetzung und Evaluation von Maßnahmen zur Erfüllung von Projektaufgaben in der Sprachförderung
- Begleitung bei der Entwicklung des Qualitätsmanagements des Verbandes
- Unterstützung bei der Koordinierung von Fachveranstaltungen / Veranstaltungsorganisation

Stellenvoraussetzungen:

- Hochschulabschluss im einschlägigen Bereich (Bildung, Projektmanagement, Fremdsprachen o. ä.),
- flexible, zuverlässige und engagierte Arbeitsweise, kommunikative Kompetenzen auch im digitalen Bereich

Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Mitarbeit in einem engagierten Team,
- eine monatliche Vergütung i.H.v. 2.250,- € brutto
- gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Option der Verlängerung für weitere Projekte

Bewerbung per E-Mail bis 13.4. an die Geschäftsstelle (dahme@vhs-brb.de) inklusive einschlägigem Abschlussnachweis und letztem Zeugnis/Referenz in einer pdf-Datei,

Bewerbungsgespräche in der 16./17. KW.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbung. Bewerber/innen die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information. Aus Kostengründen werden postalisch eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet. Eventuelle Kosten, die mit der Bewerbung im Zusammenhang stehen, können nicht erstattet werden.

Informationen zum Brandenburgischen Volkshochschulverband finden Sie unter:

www.vhs-brb.de