

Sei DABei! Wirke mit!



Fachbereichsleitung Verwaltung und stellvertretende Leitung (m/w/d) der Volkshochschule

beim Eigenbetrieb Kulturinstitute

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung und wünschen sich gleichzeitig einen sicheren Arbeitsplatz mit einer familienbewussten Personalpolitik? **Dann sind Sie bei uns richtig!** Als Fachbereichsleitung Verwaltung bzw. stellvertretende Verwaltungsstellenleitung bieten wir Ihnen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle (zzt. 39 bzw. 41 Std./Wo.), die jedoch grundsätzlich teilbar ist.

Die Volkshochschule sorgt für ein attraktives Bildungsangebot für alle Bürgerinnen und Bürger der Wissenschaftsstadt Darmstadt. Sie tut dies in den Feldern Politik/Gesellschaft/Umwelt, Kunst/Kultur, Gesundheit, Sprachen, Grundbildung/Schulabschlüsse, Arbeit/Beruf. Mit einem Team von 21 Mitarbeitenden und ca. 950 Angeboten werden jährlich mehr als 10.000 Teilnehmende erreicht.

Ihre zukünftigen Aufgaben sind unter anderem:

- stellvertretende Leitung der Volkshochschule
- Aufstellung und Ausführung des Wirtschafts- und Erfolgsplans in Abstimmung mit der Leitung
- Erstellung der Jahresleistungsstatistik
- Überprüfung der Entgeltsätze
- Koordination der personellen, finanziellen, organisatorischen und räumlichen Ressourcen nach den Angebotsplanungen der Fachbereiche
- Planung und Organisation des Anmelde-, Beratungs- und Beschwerdewesens
- Personalführung der neun Mitarbeitenden der Verwaltung, des Servicebüros und der Reinigungskräfte
- Betreuung von ca. 250 Kursleitungen hinsichtlich der organisatorischen, finanziellen und rechtlichen Aspekte der Lehrtätigkeit

Mit diesen notwendigen Qualifikationen können Sie uns überzeugen:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst bzw. eine vergleichbare Qualifikation (z.B. Verwaltungsfachwirt/in) mit sehr guten Kenntnissen im kaufmännischen Bereich/Finanzwesen
- hohes Maß an Führungs- und sozialer Kompetenz, Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen
- eigenverantwortliches sowie wirtschaftliches Denken und Handeln
- fundierte Rechtskenntnisse

Folgen Sie uns auch auf



Wissenschaftsstadt
Darmstadt



- hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Flexibilität

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- gute Englischkenntnisse sowie Kenntnisse in der Software NSK beziehungsweise die Bereitschaft sich diese anzueignen

Die Bereitschaft, Abend- und Wochenendtermine vorzubereiten und an diesen teilzunehmen, setzen wir voraus.

Wir bieten unter anderem:

für Beamt/innen:

- Besoldung nach A 11 des Hessischen Besoldungsgesetzes (HBesG) mit regelmäßigen Besoldungserhöhungen sowie einer monatlichen Sonderzahlung

für Tarifbeschäftigte:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Bezahlung –vorbehaltlich abschließender Bewertung- nach der Entgeltgruppe 10 bzw. 11 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), mit regelmäßigen Tariferhöhungen, einer Jahressonderzahlung und einer zusätzlichen leistungsorientierten Prämienzahlung

Vorteile der zu besetzenden Stelle:

- verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eigenverantwortliches Arbeiten
- Gestaltungsspielraum mit Führungsverantwortung
- Arbeiten in der Wissenschaftsstadt Darmstadt
- ausgezeichnete ÖPNV-Anbindung
→ Standort des Arbeitsplatzes: Große Bachgasse 2, 64283 Darmstadt

Nähere Auskünfte zu den Aufgaben der Stelle erteilt Frau Dr. Krutsch, Tel.: 06151 13-3255. Für Fragen zum Stellenausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Wiese, Tel.: 06151 13-3568 gerne zur Verfügung.



Mehr über uns als Arbeitgeberin erfahren Sie unter www.darmstadt.de/karriere

Die Wissenschaftsstadt Darmstadt fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Um den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen, sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis zum **16. Dezember 2019**.

Folgen Sie uns auch auf



Wissenschaftsstadt
Darmstadt



Wissenschaftsstadt Darmstadt
Der Magistrat - Personalabteilung -
Kennziffer 1/168
Postfach 11 10 61
64225 Darmstadt
E-Mail: karriere@darmstadt.de

E-Mail-Bewerbungen können nur zur Fristenwahrung dienen. Von der Übersendung von Bewerbungsunterlagen in Dateiform bitten wir abzusehen.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Daher bitten wir ausschließlich Kopien einzureichen und auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten.

Folgen Sie uns auch auf



**Wissenschaftsstadt
Darmstadt**

