

Die Volkshochschule Dresden ist eine der größten sächsischen Bildungseinrichtungen im Bereich der allgemeinen, kulturellen, politischen und beruflichen Weiterbildung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt soll eine Stelle als

**Sachbearbeiter (m/w/d)**

**im Projekt „mittendrin – mit Kopf und Ball“**

im Umfang von wöchentlich 20 Stunden besetzt werden.

Das Projekt „mittendrin – mit Kopf und Ball“ wird nach erfolgreicher erster Förderperiode in Kooperation mit der SG Dynamo Dresden fortgesetzt und vom Bundesministerium für Bildung und Forschung gefördert (Richtlinie zur Förderung von Projekten zum Thema Maßnahmen zum Transfer und zur Verstetigung von lebensweltlich orientierten Entwicklungsvorhaben in der Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener vom 7. Dezember 2020).

Ziel des Projekts ist dabei die weitere Etablierung lebensweltorientierter Alphabetisierungs- und Grundbildungsangebote in der Fanarbeit sächsischer Fußballvereine sowie im sozialräumlichen Umfeld fußballbegeisterter Menschen unter Einbeziehung regional agierender Einrichtungen wie z.B. Bildungsträger, Beratungsstellen, Stadtteilrunden, Faninitiativen und -projekte.

**Der Sachbearbeiter (m/w/d) übernimmt insbesondere:**

- unterstützende administrative und organisatorische Tätigkeiten im Projektmanagement, bei der Planung, Organisation und Durchführung der Angebote;
- die Budgetverwaltung und die buchhalterische Vorbereitung von Mittelabrufen und Verwendungsnachweisen (als Schnittstelle zur Abteilung Finanzen);
- die Arbeit mit dem Förderportal profi-Online;
- die Kommunikation mit Dozierenden, Projekt- und Netzwerkpartnern sowie die Kursverwaltung;
- die Organisation von Anschaffungen und Materialien;
- die Unterstützung bei der Durchführung von Lernangeboten und Fachveranstaltungen.

**Vom Stellenbewerber (m/w/d) wünschen wir uns:**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder im Verwaltungsbereich;
- Berufserfahrung in der Projektbegleitung und -verwaltung;
- fundierte, anwendungsbereite Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen;
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise;
- Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Arbeit im Team;
- Belastbarkeit und Flexibilität.

**Wir bieten Ihnen:**

Eine vielseitige Tätigkeit in der größten Volkshochschule Ostdeutschlands. Sie erwartet ein offenes und kollegiales Betriebsklima mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen. Für den öffentlichen Nahverkehr bieten wir das Job-Ticket an. Die Möglichkeit der Teilnahme an Weiterbildungen sowie betrieblichen Gesundheitsmaßnahmen runden unser Angebot ab. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVöD, abhängig von der Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 7. Die Stelle ist bis zum 31.12.2024 befristet. Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

**Wir freuen uns:**

über Ihre Bewerbung per E-Mail (als eine pdf-Datei, max. 5 MB) oder per Post bis zum **31.12.2021** an Volkshochschule Dresden e. V.

Direktor

Herrn Jürgen Kufner

Annenstr. 10 | 01067 Dresden

bewerbungen@vhs-dresden.de

Um einen frankierten Umschlag für die Rücksendung der Unterlagen wird gebeten.