

Beim VHS-Zweckverband Wesel – Hamminkeln – Schermbeck ist möglichst ab August 2019

**eine organisatorisch-pädagogische Stelle im Bereich Deutsch als Zweitsprache (DaZ) (m/w/d) zu besetzen.**

Der VHS-Zweckverband mit Sitz in Wesel gestaltet Weiterbildung für drei Mitgliedskommunen (Einzugsgebiet insgesamt ca. 100.000 Einwohner) nach dem Weiterbildungsgesetz. Die VHS führt jährlich ca. 30.000 Unterrichtsstunden durch. Im Jahr 2018 nutzten ca. 10.000 Teilnehmende die 650 VHS-Angebote.

#### **Wesentliche Aufgaben:**

- pädagogische Sachbearbeitung im Bereich Deutsch als Zweitsprache (Beratung, Begleitung und Betreuung von Teilnehmenden; Korrespondenz mit Teilnehmenden, Kursleitenden, Ämtern und Behörden; Organisationsfragen mit Kursleitenden und Teilnehmenden klären) Mitwirkung bei und Durchführung von Einstufungstests und Prüfungen, Evaluation von Kursen
- Verwaltung und Begleitung von Kursen (Aktenführung, TN-Verwaltung, Belegkontrolle und Abrechnungen, Datenpflege und -kontrolle und Archivierung; Mitwirkung bei Kursplanung, -dokumentation und -evaluation, Anwesenheitskontrolle, Antragstellungen und Abrechnungen mit Drittmittelgebern (BAMF, ESF, Bezirksregierung))
- Mitarbeit bei den Semestervorbereitungen: Veranstaltungsplanung und Organisation
- Mitwirkung bei Netzwerkaktivitäten
- pädagogische Unterstützung der anderen Fachbereiche und Übernahme von Querschnittsaufgaben

#### **Wir erwarten von Ihnen:**

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Sprach-, Geistes- oder Sozialwissenschaft oder eine Verwaltungsausbildung mit Angestelltenlehrgang II
- BAMF-Zulassung zur Lehrtätigkeit in Integrationskursen
- wünschenswert sind möglichst Unterrichts- oder Organisationserfahrungen im Bereich Erwachsenenbildung und DaZ
- hohes Organisationsgeschick und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- gute MS-Office-Kenntnisse, wünschenswert: SQL-Kufer-Kenntnisse
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und zur ständigen Weiterbildung

Wir bieten eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9 b TVöD. Die Wochenarbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Für weitere Informationen steht Ihnen der VHS-Direktor, Andreas Brinkmann, zur Verfügung. Bewerbungen richten Sie bitte nur per Mail in einem einzigen PDF-Dokument (maximale Größe 5 MB) bis zum 23.06.2019 an: [andreas.brinkmann@vhs-wesel.de](mailto:andreas.brinkmann@vhs-wesel.de). Größere Dokumente oder Mails mit mehreren Dokumenten werden nicht angenommen.

Unser Haus ist um die berufliche Förderung von Frauen bemüht und möchte besonders Frauen motivieren, sich für die ausgeschriebene Tätigkeit zu bewerben. Frauen und Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/-innen gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Wesel, 06.06.2019