



Wir suchen

Im zum 01.01.2020 neu gebildeten Amt für Schule und Weiterbildung der Stadt Dorsten (Bereich Volkshochschule) ist zum 01.01.2020 die Stelle

Hauptamtliche/r Pädagogische/r Mitarbeiter/in (m/w/d)

**Entgeltgruppe 13 TVöD
Teilzeit (derzeit 19,5 Stunden)**

für die Dauer eines Jahres zu besetzen. Eine Anschlussbeschäftigung wird angestrebt.

Die Volkshochschule Dorsten ist mit jährlich ca. 13.000 Unterrichtsstunden und etwa 700 Veranstaltungen das kommunale Weiterbildungszentrum der Stadt. Sie ist eingebunden in das Amt für Schule und Weiterbildung, dem neben der Volkshochschule die Bereiche Stadtbibliothek, Musikschule, Kinder- und Jugendkultur, Stadtarchiv sowie Schulverwaltung zugehören.

Ihre Aufgaben

Im Wesentlichen sind folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Planung, Führung und Weiterentwicklung der Programmbereiche
Gesundheit und Umwelt
Studienfahrten/Exkursionen
(eine Änderung der Programmbereiche bleibt vorbehalten).
- Aktive Mitwirkung am Qualitätsmanagement der Volkshochschule und an der Weiterentwicklung der Gesamteinrichtung
- Pflege von internen und externen Kooperationen.

Ihre Qualifikation

Bewerber/innen **müssen** mindestens über ein abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Gesundheit/Sport/Ernährung (Master, Diplom oder vergleichbarer Abschluss) verfügen, sicher im Umgang mit IT-Anwendungen und neuen Medien sein, über ein ausgeprägtes Planungs- und Organisationsgeschick verfügen und die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit (Abendveranstaltungen, Wochenendveranstaltungen) besitzen.

Darüber hinaus **sollen** sie über eine exakte Arbeitsweise, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, ein freundliches und sicheres Auftreten, kommunikative und soziale Kompetenzen, Kundenorientierung und interkulturelle Kompetenz verfügen.

Schreiben Sie uns

Die Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien sowie lückenlosen Tätigkeitsnachweisen) senden Sie bitte bis zum **14.09.2019** an:

Stadt Dorsten – Personalabteilung
z. H. Herrn Kieslich
Postfach 21 02 65
46269 Dorsten
Tel.: 02362/ 66 3406.

Bitte verwenden Sie keine Schnellhefter oder Klarsichthüllen. Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig damit 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 vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten freigemachten Rückumschlag zurückgesandt werden.

Mehr über Dorsten unter www.dorsten.de.