

Beim VHS-Zweckverband Wesel – Hamminkeln – Schermbeck ist in Wesel möglichst ab 01.10.2025 Datum eine **unbefristete Stelle in Vollzeit in der**

pädagogischen Sachbearbeitung im Bereich Deutsch als Zweitsprache (m/w/d) zu besetzen.

Wir gestalten Weiterbildung für drei Mitgliedskommunen nach dem Weiterbildungsgesetz. Die VHS führt jährlich ca. 40.000 Unterrichtsstunden durch. Im Jahr 2024 nutzten 12.000 Teilnehmende 700 VHS-Angebote. Arbeitsort ist Wesel. Wir befinden uns in einem umfangreichen Modernisierungsprozess und richten uns zeitgemäß und zukunftsorientiert neu aus.

Ihre Aufgabengebiete:

Unterstützung der Fachbereichsleitung bei allen Fragen der Organisation, Durchführung und Betreuung der Kurs-, Test- und Prüfungsformate

- allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Empfang, Beratung, Anmeldung und Betreuung von Teilnehmenden
- Kurs- und Teilnehmendenverwaltung für BAMF-Kurse (Stellen und Bearbeiten einschlägiger Anträge und Bescheide, Abrechnung durchgeführter Kurse)
- Datenerfassung und Pflege von Datenbanken
- Bearbeitung von Anfragen durch Behörden, Kooperations- und Netzwerkpartnern
- Vorbereitung, Meldung, Durchführung und Dokumentation von Tests und Prüfungen
- Zusammenarbeit mit weiteren Mitarbeitenden der Verwaltung und pädagogischem Personal
- bei Bedarf Unterstützung der weiteren Fachbereiche

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung, wünschenswert im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich
- Deutschkenntnisse mindestens auf Stufe C1
- routinierter Umgang mit PC-Programmen und Anwendungen
- ausgeprägte kommunikative und interkulturelle Kompetenzen
- strukturierte, verantwortungsvolle und sorgfältige Arbeitsweise

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Berufserfahrung in der Erwachsenenbildung, vorzugsweise im Bereich Deutsch als Zweitsprache
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- ein positives Bild von Menschen, die Deutsch- und Erwachsenenbildungsangebote nutzen
- schnelle Auffassungsgabe
- freundliches, sicheres und serviceorientiertes Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Stelle in Vollzeit (39 Stunden) nach EG 9a TVöD Kommunen
- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz mit Gestaltungsmöglichkeiten, bei dem wir offen für konstruktive Vorschläge, Neuerungen und Veränderungen sind
- 30 Tage Jahresurlaub
- Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- hohes Maß an Eigenständigkeit mit großem Gestaltungsspielraum
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem freundlichen, engagierten und internationalen Team
- eine betriebliche Altersvorsorge
- regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten und Zugang zum breiten Bildungsangebot der VHS

Die Besetzung dieser Stelle ist leider nicht mit Teilzeitkräften (Job-Sharing) möglich.

Für weitere Informationen steht Ihnen der VHS-Direktor, Andreas Brinkmann per Mail: andreas.brinkmann@vhs-wesel.de oder telefonisch: 0281 2032360 zur Verfügung.

Bewerbungen richten Sie bitte nur per Mail in einem einzigen PDF-Dokument (maximale Größe 5 MB) bis zum 02.07.2025 an: bewerbung@vhs-wesel.de, Größere Dokumente oder Mails mit mehreren Dokumenten werden nicht angenommen. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am Freitag, 29.08.2025 statt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person von Mitbewerbenden (m/w/d) liegende Gründe überwiegen. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden gemäß Sozialgesetzbuch IX bei entsprechender gleicher fachlicher und persönlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerbenden 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, 06.06.2025