

Koordination von Angeboten der außerschulischen Lernförderung

Die Volkshochschule Osnabrücker Land (vhs) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Büroallrounder/-in zur Koordination der außerschulischen Lernförderung (20-30 Std./Woche, m/w/d).

Neues ausprobieren, über sich hinauswachsen und lebenslang lernen. Das ist es, was unsere Mitarbeitenden täglich leben und was uns als moderne Weiterbildungseinrichtung, eine der größten in Niedersachsen, ausmacht. Für unsere Geschäftsstelle suchen wir eine zuverlässige und offene Persönlichkeit.

In der außerschulischen Lernförderung kooperieren wir aktuell mit rund 80 allgemeinbildenden Schulen im Landkreis Osnabrück. In diesem Handlungsfeld verfolgen wir das Ziel, individuelle fachspezifische und sprachliche Defizite der Schülerinnen und Schüler gegenüber dem Wissensstand der Klasse auszugleichen.

Unser Angebot

- Ein moderner, digitaler Arbeitsplatz mit vielseitigen und verantwortungsvollen Tätigkeiten
- Ein respektvoller und wertschätzender Umgang im Team
- Eine attraktive Vergütung, betriebliche Altersvorsorge, Hansefit, Fahrradleasing, Corporate Benefits und weitere attraktive Vergünstigungen
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Ihre Aufgaben

- Vollumfängliche Organisation der Lernförderangebote inkl. erforderlicher Abstimmung mit den allgemeinbildenden Schulen
- Gewinnung und Betreuung von Teilnehmenden und Kursleitungen
- Abrechnung der Angebote
- Verstetigung und Ausbau von Kooperationen mit allgemeinbildenden Schulen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Relevante Berufserfahrung
- Versierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Organisatorisches Geschick und eine selbstständige, strukturierte und engagierte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientierung, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Sie möchten Teil unseres Teams werden?

Der Mensch zählt, nicht das Geschlecht! Vielfalt ist ein Teil der vhs. Wir freuen uns, unabhängig von Geschlecht, Alter, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität auf Ihre Bewerbung in einem PDF-Dokument per E-Mail an: bewerbung@vhs-osland.de. Bewerbungsschluss ist der 17.04.2026.

Bei Fragen zu diesem Stellenangebot wenden Sie sich gerne an Frau Carola Lanvers,
Tel.: 0541 501-2721, E-Mail: carola.lanvers@vhs-osland.de