

Der Landesverband der Volkshochschulen von NRW e.V. ist die größte Landesorganisation der gemeinwohlorientierten Weiterbildung in Nordrhein-Westfalen. Er vertritt die bildungs- und finanzpolitischen Interessen aller Volkshochschulen in kommunaler Trägerschaft.

Der Landesverband der Volkshochschulen von NRW e. V. koordiniert die von EU, Bund und Land geförderten Wegweiskurse für Zugewanderte an verschiedenen Standorten in Nordrhein-Westfalen. Hierfür sucht der Landesverband der Volkshochschulen von NRW e.V. **zum 06.07.2026** zunächst befristet bis 06/2029 eine

Projektkoordination (m/w/d) in Vollzeit (39 Std)

Das **Aufgabengebiet** umfasst insbesondere folgende Schwerpunkte:

- Aufbau, Organisation und Bedarfsermittlung der Trägerkooperationen
- Planung und Durchführung von Vernetzungsveranstaltungen für Kursträger
- Akquise und Auswahl von Kulturmittler*innen
- Koordination und Unterstützung der Kulturmittler*innen in Abstimmung mit dem Bundesprojekt Kulturmittler*innen
- Ansprechpartner für konzeptionelle, finanzielle und zuwendungsrechtliche Fragen
- Überwachung von Vorgaben der Förderinstanz: Trägerprüfung, Überwachung des Fördermitteleinsatzes, Verwendungsnachweisprüfung
- Erstellung des Indikatorenberichts, der Sachberichte, des Gesamtverwendungsnachweises sowie Vorbereitung von Änderungsanträgen
- interne und externe Kommunikation sowie Öffentlichkeitsarbeit
- Erhebung von Daten und Evaluation im Rahmen des Qualitätsmanagements

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene einschlägige Fachhoch- /Hochschulausbildung oder Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich
- fundierte Erfahrung im Bereich Projektorganisation sowie in der Verwaltung von Fördermitteln
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- schnelle Auffassungsgabe und Bereitschaft, sich in neue Arbeitsfelder einzuarbeiten
- Organisationstalent und eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office

Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem serviceorientierten Team
- eine offene und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten inkl. der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung gemäß TVÖD VKA EG 11
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, leistungsorientierte Prämie)
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Jobticket

Bei der Besetzung der Stelle findet das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz Anwendung.

Wenn Sie sich von dieser abwechslungsreichen und herausfordernden Position angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihr aussagekräftiges Motivationsschreiben (per E-Mail und im PDF-Format) bis zum **12.04.2026** an Eleonora Träbert (traebert@vhs-nrw.de). Die Auswahlgespräche finden in der KW 17 statt.

Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.