

Wir suchen Päd. Mitarbeiter*in in Teilzeit (20 h); zunächst befristet auf 2 Jahre

ab 1.2.2021 oder früher

Bereiche:

- Berufliche Bildung und EDV
- Betreuung und Einrichtung von Onlineangeboten
- Junge vhs
- Pflege und Betreuung unserer Homepage/Soziale Medien

Aufgabenbereiche:

- Erstellung und Betreuung eines Semesterprogramms
- Entwicklung des Programmprofils und Implementierung neuer Konzepte
- Auswahl, Beratung und Qualifizierung von Kursleiter*innen
- Betreuung und Beratung von Teilnehmer*innen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Kundengewinnung und Erschließung neuer Märkte
- Kooperation mit verschiedenen Partnern und der Gemeinde
- Akquise und Abwicklung von Drittmittelprogrammen
- Betreuung unseres EDV-Raums und unseres Schulungsnetzwerks
- Ansprechpartner für technische Belange der vhs Geschäftsstelle (Wartung und Aktualisierung der Verwaltungscomputer, KUFER SQL Updates und Datensicherung, Administration des Dozententools, (Basis-)Administration der vhs Server)
- Onlinekurse und Livestreaming (Administration und Betreuung von Onlinekursen und Livestreaming Angeboten, Qualifizierung von Kursleiter*innen, Technischer Support für Kursleiter*innen und Teilnehmende)
- Programmplanung und Programmhefterstellung (Export und Aufbereitung der Programmdateien, Anpassung und Prüfung der Kurskategorien für die Homepage, Webfreigaben und allgemeine Semesterumstellung)

Anforderung:

-Abgeschlossenes Hochschulstudium

(gerne Pädagogik/Medienpädagogik oder Kommunikationswissenschaften)

-Erfahrung in der Erwachsenenbildung wäre wünschenswert

-Sehr gute EDV- und Social-Media-Kenntnisse

-Wirtschaftliches Denken und Handeln

-Strukturierte Vorgehensweise

-Kreatives und lösungsorientiertes Handeln

-Verständnis für (lokal-)politische Zusammenhänge

-Bereitschaft auch abends und am Wochenende Termine wahrzunehmen

-Erfahrung mit Onlinemarketing

-Engagement, Teamfähigkeit und Kundenfreundlichkeit

Bezahlung nach Entgeltgruppe 10 TVöD

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 30.11. an die vhs Taufkirchen, Silvia Engelhardt, Ahornring 121, 82024 Taufkirchen oder silvia.engelhardt@vhs-taufkirchen.de