



Mitarbeiter*in (m/w/d) im kommunalen Bildungsmanagement

Die Stadt Aschaffenburg versteht sich als bürgerorientiertes Dienstleistungsunternehmen. Für das **städtische Bildungsbüro** suchen wir die o. g. Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist in **Teilzeit mit 19,5 Stunden** wöchentlich vorgesehen und bis zum **30.09.2026 befristet**. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse **bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD**.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Umsetzung und Fortschreibung des städtischen Bildungsleitplanes in Kooperation mit verschiedenen Kooperationspartner*innen
- Erfassung, Koordinierung und Strukturierung der aktuellen Bildungsangebote in Aschaffenburg
- Schwerpunkte liegen insbesondere in den Bereichen ‚Bildung für nachhaltige Entwicklung‘ und ‚Demokratische Bildung‘
- Mitarbeit bei Aufbau und Weiterentwicklung von digitalen Informationsplattformen zu verschiedenen Bildungsbereichen für Fachkräfte und Bürger*innen
- Schnittstellen- und Informationsfunktion für Fachkräfte, Bürger*innen und Ehrenamtliche
- Organisation, Betreuung und Begleitung von Fortbildungen für Fachkräfte, Veranstaltungen und Konferenzen
- aktive Mitarbeit in Arbeitskreisen und Ausbau der regional vernetzten Bildungsarbeit

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Sozial-, Geistes- oder Erziehungswissenschaft oder in einem vergleichbaren Studiengang

Wir erwarten weiterhin:

- Ideenreichtum, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Moderations-, Gesprächs- und Verhandlungskompetenz
- Spaß und Interesse an der Organisation und Moderation von Veranstaltungen, Arbeitskreisen und Fortbildungen
- Fähigkeit zu analytischem und konzeptionellem Denken sowie zur Vermittlung komplexer Inhalte an Dritte
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten mit Terminen am Wochenende und Abend
- fundierte MS-Office-Kenntnisse

Wir bieten:

- interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem krisensicheren Arbeitsumfeld
- angenehmes Betriebsklima, flexible Arbeitszeiten
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- gezielte Fortbildungsangebote
- betriebliche Gesundheitsförderung

Die Einstellung erfolgt im Beschäftigtenverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit den üblichen Sozialleistungen je nach Qualifikation und Kenntnisse bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Herrn Oliver Theiß
Tel. 06021/330-1380
Büro des Oberbürgermeisters





STADT ASCHAFFENBURG

Mitarbeiter*in (m/w/d) im kommunalen Bildungsmanagement

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Bitte bewerben Sie sich bis zum **03.11.2024** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellenanzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg