



jobs bei der vhs

Seit 1921 übernehmen wir nach dem Motto „Bildung für alle!“ die kommunale Aufgabe öffentlicher Weiterbildung. Aktuell führen wir mit über 80 festangestellten Mitarbeitenden sowie 700 freiberuflich Lehrenden pro Jahr rund 120.000 Unterrichtsstunden bei 35.000 Teilnahmen durch.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab dem 01.08.2025 eine

Fachbereichsassistentenz Deutsch

(m/w/d) Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Std./Woche)

Worum Sie sich bei uns kümmern würden:

- Assistierende und verwaltende Zuarbeit in allen (Verwaltungs-)Vorgängen des Fachbereichs Deutsch
- Verwaltung des Kursangebots: Führen der Unterlagen, Erstellung von Honorarverträgen, Honorar- und Kursabrechnungen, Terminplanung und Vertretungsorganisation
- Vor- und Nachbereitung von Prüfungen
- Veranstaltungsvorbereitung, -organisation und -evaluation
- Allgemeiner Schriftverkehr, Verwaltung des E-Mailpostfachs
- Telefonische Erstberatung
- Materialbeschaffung und -bereitstellung für den Fachbereich
- Raumplanung, Ressourcenmanagement
- Kooperation mit den weiteren Fachbereichen und der Anmeldung der vhs

Was Sie mitbringen sollten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), Kufer/SQL Kenntnisse wünschenswert
- Ausgeprägte Organisations- und Verwaltungsfähigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch, Englisch von Vorteil
- Kooperations- und Teamfähigkeit, Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Abenden bzw. Spätnachmittagen
- Gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Dozent*innen und Teilnehmer*innen

Worauf Sie sich freuen könnten:

- Freundliche Kolleginnen und Kollegen
- Das spannende Umfeld einer Bildungseinrichtung, die sich ständig weiterentwickelt und neuen Ideen offen gegenübersteht
- Ermäßigtes JobTicket für das gesamte RMV-Gebiet
- Ermäßigte Firmenfitness mit Wellpass
- Kostenfreie Teilnahme an unseren Bildungsangeboten
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (Entgeltgruppe 8)
- Sie erwartet ein lebendiges kreatives Arbeitsfeld mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten und Kundenkontakt

Die Stelle ist vorläufig auf ein Jahr befristet – mit Aussicht auf eine unbefristete Tätigkeit.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von ethnischer und kultureller Herkunft, sexueller Orientierung, Alter und Religion. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens verarbeiten wir gemäß unserer Datenschutzbestimmungen personenbezogene Daten.

Mehr hierzu unter: <https://www.vhs-wiesbaden.de/kontakt/datenschutz>

Wir freuen uns auf Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis 08.06.2025 (Eingang)

per Post an: vhs Wiesbaden e.V., z. Hd. Dr. Stephanie Dreyfürst, Alcide-de-Gasperi-Str. 4, 65197 Wiesbaden
oder per Mail an: bewerbung@vhs-wiesbaden.de

Bei Rückfragen sprechen Sie bitte mit Frau Ann-Kathrin Sommer, Fachbereichsleitung DaZ, Telefon 0611/9889-143.