

## Stellenausschreibung

Der Deutsche Volkshochschul-Verband e.V. ist der Dachverband der 16 Volkshochschul-Landesverbände mit rund 900 Volkshochschulen in Deutschland. Satzungsgemäße Aufgaben des DVV sind u.a.

- die Entwicklung von Grundsätzen und Leitlinien für die Volkshochschularbeit,
- die Information der Mitglieder über länderübergreifende, bundesweite und internationale Entwicklungen in der Weiterbildung und die Bildungsarbeit der Volkshochschulen,
- die Förderung der Qualität der Weiterbildung,
- die Information der Öffentlichkeit über Ziele, Aufgaben und Leistungen der Volkshochschulen in Deutschland,
- die Planung und die Durchführung von Veranstaltungen.

Für die fachliche Unterstützung unseres Grundsatzreferates besetzen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für zwei Jahre die Stelle

### **einer Sachbearbeitung (m/w/d) (50% TVöD 9a, Bund)**

#### Ihre Aufgaben:

- Verantwortliche Administration inklusive Budgetplanung und -überwachung und Dokumentenmanagement
- Durchführung von Vergabeverfahren von Aufträgen an externe Dienstleister (z.B. Text, Graphik, Druck) sowie Vorbereitung von Verträgen und Vereinbarungen
- Vor- und Nachbereitung von Tagungen und Konferenzen, Sitzungen, Organisation von Dienstreisen und Veranstaltungen
- Erstellung von Protokollen von Sitzungen und Veranstaltungen
- Planung und Organisation von Fortbildungsangeboten, inklusive Betreuung der Referent\*innen und Teilnehmenden

#### Ihr Profil:

- einschlägige kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- versierte Kenntnisse des MS-Office-Paketes, insbesondere Outlook, Word und Excel
- Erfahrungen im administrativen Projektmanagement
- ausgewiesene Kenntnisse im Umgang mit Onlineplattformen und Onlinelernangeboten
- Kenntnisse in der Vertragssachbearbeitung sind von Vorteil

Von Kandidat\*innen erwarten wir Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzfreude sowie die Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen.

Bei Erfüllung der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bieten wir eine Eingruppierung bis zur Tarifgruppe 9a sowie eine verantwortungsvolle und interessante Aufgabenstellung.

**Elektronische Bewerbungen, die aus einem Motivationsschreiben, Ihrem aktuellen Lebenslauf im Europassformat sowie allen Nachweisen und Zeugnissen bestehen sollen, richten Sie bitte bis zum 24.06.2019 an [bewerbung@dvv-vhs.de](mailto:bewerbung@dvv-vhs.de). Es werden nur Dateien im pdf-Format angenommen.**

Bonn, 04.06.2019