



Altmarkkreis
Salzwedel

Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 600 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Die Kreisvolkshochschule des Altmarkkreises Salzwedel sucht **zum frühestmöglichen Zeitpunkt eine/einen**

„Programmbereichsleitung/Pädagogische/r Mitarbeiter/in (m/w/d)“

in Vollzeit.

Die Tätigkeiten als Programmbereichsleitung/Pädagogische/r Mitarbeiter/in **umfassen 39 Wochenstunden** und werden untergliedert in einen **unbefristeten Beschäftigungsumfang von 20 Wochenstunden** sowie einen **bis zum 30.06.2027 befristeten Beschäftigungsumfang von 19 Wochenstunden** im Rahmen der BAMF-Förderung. Von einer projektbezogenen Verlängerung des befristeten Beschäftigungsumfangs ist auszugehen.

Ihre Aufgaben:

- **Leitung von Fachbereichen einschl. des Bereichs Integration**
 - selbstständige konzeptionelle, pädagogische und organisatorische Planung, Leitung und Weiterentwicklung des Fachbereichs Sprachen unter Berücksichtigung des gesellschaftlichen Weiterbildungsbedarfs
 - fachbereichsspezifische Planung, Konzeption und Evaluation von Bildungsveranstaltungen im Fachbereich Sprachen, einschl. Kostenkalkulation und Koordinierung der Querschnittsaufgaben
 - Entwicklung innovativer Projekte und neuer Angebotsformate
 - Qualitätssicherung und –entwicklung für die Fachbereiche
 - Gewinnung geeigneter freiberuflicher Lehrkräfte und Kooperationspartner/innen für die Bildungsangebote der KVHS
 - Einführung, Beratung und Fortbildung der nebenberuflichen Dozenten/-innen
 - Abstimmung mit festangestellten sowie Honorarlehrkräften (Vertretungsorganisation)
 - Verantwortung für Statistik und Berichtswesen des Fachbereichs Sprachen
- **Planung, Durchführung und Evaluation von Bildungsveranstaltungen**
 - Beantragung, Kontrolle und Planung von Integrations-, Sprach- und Berufssprachkursen des BAMF einschl. der Teilnahme an Austauschtreffen und Meetings
 - Organisation und Durchführung von Prüfungen und Einstufungstests (Auswahl der Prüfenden, Prüfungsanmeldungen)
 - Erstellung von Lernzielkategorien und Stoffverteilungsplänen
 - Betreuung und Beratung von Kursinteressierten sowie der Teilnehmenden während des Kursverlaufs
 - Beantragung und Bewirtschaftung von Fördermitteln für die Projekte und Bildungsangebote, Abrechnung und Berichtslegung gegenüber Fördermittelgeber/innen und Projektpartner/innen
- **Marketing und Öffentlichkeitsarbeit**
 - Mitarbeit bei der Erarbeitung des Programmheftes, Flyern, Plakaten, Social-Media-Posts sowie des Internetauftritts
 - Wahrnehmung von Presseterminen zur Vorstellung der Kursangebote

- Teilnahme an Sonderveranstaltungen zu besonderen Kursangeboten
- Netzwerktätigkeiten und Kontaktpflege zu Fachverbänden und anderen Bildungseinrichtungen
- **Querschnittsaufgaben Kreisvolkshochschule**
 - Datenpflege in den Anwendungssystemen
 - allgemeine Schriftgutverwaltung, Initiierung der Beschaffung von Fachliteratur und Arbeitsmitteln
 - Führen von Statistiken
 - Beratung von Interessierten und Teilnehmenden zu Weiterbildungs- und Fördermöglichkeiten

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihre Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise in den Richtungen Erwachsenenbildung, Sozialwissenschaften, Sprachen, Pädagogik oder Lehramt **oder** abgeschlossenes Hochschulstudium mit einschlägiger Berufserfahrung sowie Fortbildungen in der Bildung
- fundiertes Wissen und Organisationserfahrung im Umgang mit Sprach- und Integrationskursen sowie idealerweise Erfahrung mit der Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln/Kursen (z.B. BAMF) sind wünschenswert
- Erfahrungen sowie Kenntnisse im Bereich der Pädagogik und der Erwachsenenbildung sowie Erfahrungen in der Projekt- und Netzwerkarbeit und einschlägige Fortbildungen wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zur Ableistung von Arbeitszeit auch außerhalb der Rahmenarbeitszeit

Unsere Stellenanforderungen:

- hohe Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Kundenorientierung
- ausgeprägtes Organisationsvermögen
- selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit

Unser Angebot:

- ein Arbeitsplatz in Vollzeit (39 h/Woche) im öffentlichen Dienst (**unbefristetes Beschäftigungsverhältnis von 20 Wochenstunden** sowie ein **bis zum 30.06.2027 befristetes Beschäftigungsverhältnis von 19 Wochenstunden** im Rahmen der BAMF-Förderung. Von einer projektbezogenen Verlängerung des befristeten Beschäftigungsverhältnisses über den 30.06.2027 hinaus ist auszugehen.)
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 10 (vorbehaltlich der endgültigen Stellenbewertung)
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt (KVSA)
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen der Leiter des Schul- und Kulturamtes Herr Dr. Hofmann, Tel.: 03901/840-4201 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal im Personal- und Organisationsamt, Frau Schneider, Tel.: 03901/840-1121 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 21.10.2026** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an bewerbung@altmarkkreis.de. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerbungen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen. Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Die Daten werden bis zum endgültigen Abschluss des Bewerbungsverfahrens unter Berücksichtigung von Fristen für Rechtsbehelfe gespeichert und sodann, in der Regel nach sechs Monaten, gelöscht. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung nach Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter:

www.altmarkkreis-salzwedel.de/PortalData/1/Resources/buerger_und_presseservice/pressemitteilungen/06_2018/Informationspflichten_bei_Erhebung_von_personenbezogenen_Daten_nach_DSGVO_06_2018.pdf

Hinweise in eigener Sache: Bewerbungskosten werden nicht erstattet.