

In der Volkshochschule ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

## **einer Leitung des Sachgebietes „Allgemeine Verwaltung und Infrastrukturelles Management“ in der Abteilung Verwaltung**

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 12 LBesO A NRW bzw. Entgeltgruppe 11 TVöD (neue Entgeltordnung) ausgewiesen.

Die Volkshochschule Aachen ist das kommunale Weiterbildungszentrum der Stadt Aachen. Als eigenbetriebsähnliche Einrichtung bietet sie ein Programm im Umfang von etwa 2.900 Veranstaltungen mit 84.000 Unterrichtsstunden und etwa 38.000 Teilnehmenden pro Jahr an. Sie ist zertifiziert nach LQW (Lernerorientierte Qualitätstestierung in der Weiterbildung) und AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung).

Die Verwaltungsabteilung umfasst zwei Sachgebiete „Finanzen und Kundenzentrum“ und „Allgemeine Verwaltung und Infrastrukturelles Management“. Letztgenanntes beinhaltet das Personal- und Organisationsmanagement, das interne Gebäudemanagement mit IT-Bereich und den Hausdiensten sowie Gremienarbeit, rechtliche Grundsatzfragen im Bereich Satzung, Personal und Versicherungsangelegenheiten sowie zentrale Dienste.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Leitung des Sachgebietes Allgemeine Verwaltung und Infrastrukturelles Management in fachlicher, personeller und dienstrechtlicher Hinsicht.
- Klärung von Grundsatzfragen und Beratung der Programmbereiche und Leitung in allen Fragen mit Personaleinsatzbezug.
- Verantwortung für die Durchführung von Stellenausschreibungen und Auswahlverfahren für Weiterbildungslehrende (College der Volkshochschule), einschl. Vertragsgestaltung.
- Mitwirkung bei Stellenbesetzungsverfahren, bei Personaleinsatzplanung und Mitarbeit in Personalentwicklungsthemen.
- Gewährleistung des notwendigen Informationsflusses und Abstimmung innerhalb des Eigenbetriebes bzw. mit dem Fachbereich Personal und Organisation und dem Personalrat.
- Wiedereingliederung beurlaubter MA mit besonderem Betreuungsbedarf.
- Planung und Einsatz von Azubis und Praktikant/innen im Eigenbetrieb.
- Klärung von Grundsatzfragen zu Honorar- und Werkverträgen für die freiberuflichen Kursleitenden der Volkshochschule.
- Grundsatzfragen und Beratung zu Normen (wie Satzung, Dienstanweisungen), Versicherungsangelegenheiten für Teilnehmende und Personal.
- Bearbeitung von Vergaben.
- Unterstützung bei der Gremienarbeit.

## Das bringen Sie mit

- Sie können die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2 erstes Einstiegsamt für den allg. Verwaltungsdienst (vorzugsweise mit juristischem Schwerpunkt) oder die erfolgreiche Absolvierung des AL II vorweisen.
- Sie verfügen über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren, vorzugsweise im Personalbereich.
- Sie verfügen vorzugsweise über Führungserfahrung und sind in der Lage Mitarbeitende durch einen integrativen und kooperativen Führungsstil zu motivieren und zu überzeugen.
- Ihr Sicheres Auftreten, kommunikative Fähigkeiten und Verhandlungsgeschick ermöglichen es Ihnen auf sehr unterschiedliche Gesprächspartner auch in Konfliktsituationen angemessen zu reagieren und gute Ergebnisse zu erzielen.
- Sie sind in der Lage komplexe Arbeitsabläufe schnell zu erfassen, zu analysieren und systematisieren und ggf. situativ angemessen und selbstständig unter Zeitdruck zu organisieren.
- Sie zeichnen sich durch Eigeninitiative, überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und Flexibilität sowie durch eine hohe kommunikative und soziale Kompetenz aus.
- Sie verfügen über eine sichere Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift.
- Sie sind mit der in der Stadt Aachen eingesetzten Standardsoftware (WORD, Excel) bestens vertraut, arbeiten gerne im Team und sind dienstleistungsorientiert.

## Von Vorteil sind

- Erfahrungen in Methoden der Personalauswahl und Potenzialerkennung
- Fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht, Beamten- und Personalvertretungsrecht

## Das bieten wir Ihnen

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Weiterbildungseinrichtung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm

Der Auswahlprozess zur Besetzung der Funktion setzt sich zusammen aus einer Vorauswahl gemäß den veröffentlichten Standards in Auswahlverfahren und einem sich anschließenden erweiterten Auswahlverfahren zur Feststellung der Führungs-, Sozial- und Methodenkompetenzen.

Mit der Übertragung der Führungsfunktion ist der Besuch einer Führungsfortbildung (D 300) verbindlich vorgeschrieben.

Die Besetzung der Funktion mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist. Die jeweiligen Arbeitszeiten für Teilzeitkräfte sind in Abstimmung mit der Direktorin der Volkshochschule zu regeln.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an,

dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

## Kontakt und Informationen

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne die Verwaltungsleiterin, Frau Tyla unter der Telefonnummer 0241 4792 130.

Als Ansprechpartnerin im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Frau Krott unter der Telefonnummer 0241 432-11211 zur Verfügung.

Möchten Sie mehr über die Stadt Aachen erfahren?

Informieren Sie sich auf [www.aachen.de](http://www.aachen.de) und [www.xing.de](http://www.xing.de) oder erleben Sie Aachen höchst anschaulich auf [www.aachen.de/willkommen](http://www.aachen.de/willkommen).

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (u.a. Anschreiben mit Bewerbungsmotivation, aktueller Lebenslauf, Ausbildungs- und Fortbildungszertifikate) unter Angabe des Kennzeichens „E 42 – Leitung Sachgebiet Allg. Verwaltung und Infrastrukturelles Management“ bis spätestens zum **01.08.2018** an

**Fachbereich Personal und Organisation**  
**FB 11/210 – Frau Krott**  
**52058 Aachen**

oder per E-Mail an [bewerbungen@mail.aachen.de](mailto:bewerbungen@mail.aachen.de) (im Dateiformat pdf, beachten Sie bitte hierzu die Hinweise zur sicheren Datenübermittlung bei der Stadt Aachen)

Vorsorglich erfolgt der Hinweis, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden können.

Sofern Sie die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432-11211) können die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Stadt Aachen  
Volkshochschule Aachen  
Die Direktorin  
gez.

Dr. Beate Blüggel