



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

Für das städtische Bildungsbüro im **Büro des Oberbürgermeisters** wird eine Elternzeitvertretung zum 01.06.2021 befristet bis zum 30.09.2022 gesucht. Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 90% einer Vollzeitkraft (35 Stunden). Die Bezahlung erfolgt je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Erfassung, Koordinierung und Strukturierung der aktuellen Bildungsangebote in Aschaffenburg, insbesondere in den Bildungsbereichen Integration 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 Veranstaltungen und Konferenzen
- aktive Mitarbeit in Arbeitskreisen und Ausbau der regional vernetzten Bildungsarbeit
- Fortschreibung statistischer Bildungsberichte
- Umsetzung und Fortschreibung des städtischen Bildungsleitplanes in Kooperation mit verschiedenen Kooperationspartner/innen

Wir erwarten:

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Sozial- und Geisteswissenschaften oder Erziehungswissenschaft
- praxisrelevante Erfahrungen und Kenntnisse aus der Arbeit im Bildungsbereich
- 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 und idealerweise Erfahrung in der Erstellung und Bearbeitung von Websites (CMS)

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (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 zur Stelle erhalten Sie bei:

Herrn Oliver Theiß

Tel. 06021/330 1380

Büro des Oberbürgermeisters

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis **19.02.2021**, bevorzugt per E-Mail (PDF-Datei, max. 7 MB), an: bewerbung@aschaffenburg.de, oder schriftlich an:

Stadt Aschaffenburg | Amt für zentrale Dienste | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg