



Die Wiener Volkshochschulen sind als größte gemeinnützige Erwachsenenbildungseinrichtung in Wien ein wesentlicher Bestandteil der Bildungs- und Kulturlandschaft dieser Stadt.

Als Erwachsenenbildungseinrichtung bieten die Wiener Volkshochschulen Bildungsmöglichkeiten, die Menschen darin unterstützen, ihre Situation aus eigener Kraft zu verbessern.

Wir suchen eine*n engagierte*n Mitarbeiter*in für

Koordination – Projekt Förderung 2.0 – Wiener Lernhilfe

im Ausmaß von 38 Wochenstunden

Ihr Aufgabengebiet:

Organisation der Lernangebote der Wiener Lernhilfe

- ✓ Planung, Organisation und Steuerung (flexibles Angebotsmanagement) von Lernangeboten für den Koordinationsbereich im Rahmen der allgemeinen Vorgaben
- ✓ Maßnahmen bei unvorhergesehenen Ereignissen
- ✓ IT-unterstützte Abwicklung von Lernangeboten
- ✓ Qualitätssicherung: Beobachten von Lerneinheiten vor Ort

Koordination Lernbetreuer*innen

- ✓ Erste Ansprechperson für Lernbetreuer*innen
- ✓ Mitarbeit beim Recruiting Prozess (Auswahl Lernbetreuer*innen)
- ✓ Einschulung zu organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen
- ✓ Konzeption, Moderation und Dokumentation von regelmäßigen Vernetzungstreffen
- ✓ Laufende Informationsweitergabe über Projektrahmenbedingungen, Abläufe und Vereinbarungen mit Standorten, wo Lernangebote stattfinden
- ✓ Auftragsabwicklung mit Lernbetreuer*innen (Freier Dienstvertrag)
- ✓ Beobachtung der Lernangebote vor Ort, Feedback an Lernbetreuer*innen, gegebenenfalls Koordination von Maßnahmen zur Qualitätssicherung

Kooperation und Kommunikation mit relevanten internen und externen Partner*innen

- ✓ Erste Ansprechperson für Schulstandorte, VHS Standorte und weitere Partnerorganisationen, an denen Lernangebote der Förderung 2.0 stattfinden
- ✓ Vernetzungstätigkeit im jeweiligen Koordinationsbereich inkl. Präsentation der Angebote
- ✓ Information und Beratung von Erziehungsberechtigten zu Lernhilfeangeboten der Förderung 2.0 – 2nd level (nach Kund*innenservice oder Bildungstelefon)
- ✓ Kontaktaufnahme mit Erziehungsberechtigten beim Fernbleiben der Schüler*innen, bei auftauchenden Fragestellungen und disziplinären Herausforderungen

Weitere Aufgaben

- ✓ Mitarbeit an der inhaltlichen Entwicklung und Weiterentwicklung der Lernangebote

- ✓ Mitarbeit bei der Entwicklung, Weiterentwicklung und Implementierung organisatorischer Abläufe/Prozesse
- ✓ Beschwerdemanagement 1st level
- ✓ Auswertung, Dokumentation und Administration

Sie verfügen über folgende Kompetenzen/Qualifikationen:

- ✓ Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung (vorzugsweise in der Planung und Organisation von Projekten, Bildungsprozessen etc.)
- ✓ Koordinationskompetenz und -erfahrung
- ✓ Organisationskompetenz
- ✓ Grundwissen über das Schulwesen in Österreich
- ✓ Bildungstheoretische Kenntnisse in Bezug auf das Lernen von Kindern und Jugendlichen
- ✓ Verständnis für Organisation und organisationale Abläufe
- ✓ Soziale und kommunikative Kompetenzen (Fähigkeit zu Kooperation, Teamfähigkeit, Konflikt- und Kritikfähigkeit, umsichtige Kommunikation etc.)

Wir bieten Ihnen:

- ✓ Wertschätzender Umgang und ein interessantes Betätigungsfeld
- ✓ Internes Weiterbildungsangebot, sowie Möglichkeiten der individuellen Weiterbildungsförderung/Supervision/Coaching
- ✓ Zahlreiche Benefits wie VHS-Weiterbildungsgutscheine
- ✓ Ab dem 2. Jahr Betriebszugehörigkeit bei Bedarf eine Woche Bildungsfreistellung pro Kalenderjahr
- ✓ Vergünstigte Kulturangebote
- ✓ Gesundheitliche Vorsorgeleistungen wie Betriebsärztin, kostenlose Impfangebote und Teilnahme an
- ✓ Karfreitag, 24.12., 31.12. arbeitsfrei
- ✓ Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit, Möglichkeit zu mobilem Arbeiten)

Allgemeine Informationen:

- ✓ Probemonat, danach unbefristeter Vertrag
- ✓ Einstufung nach dem Kollektivvertrag privater Bildungseinrichtungen
KV BABE VB 5 Bruttogehalt EUR 2.969,54 bis EUR 3.340,66 je nach anrechenbaren Vordienstzeiten, für 38 Wochenstunden
- ✓ Ein umfangreiches Weiterbildungsangebot
- ✓ Ihr (voraussichtlicher) Dienstbeginn: 15. Februar 2024

Wenn Ihre Qualifikationen dieser Ausschreibung entsprechen und Sie an den Zielen der Wiener Volkshochschulen mitarbeiten möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf und Motivationsschreiben.

Jetzt bewerben!

Sie finden alle aktuellen Ausschreibungen auch auf unserer Homepage: www.vhs.at/jobs

Die Wiener Volkshochschulen fördern die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen mit verschiedenen Bedürfnissen, mit oder ohne Behinderung, mit unterschiedlicher sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Herkunft, Sprache oder Kultur, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung sowie unterschiedlichem Alter, Lebensstil und sozialen Status.

EU-Datenschutz-Grundverordnung:

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbung erlauben Sie uns, diese der personalsuchenden Stelle zur Verfügung zu stellen bzw. zur Wiedervorlage heranzuziehen.