



Möchten Sie bei der VHS tätig werden?

Dann bewerben Sie sich als

Verwaltungsleitung der VHS (w/m/d)

Interne und
externe
Ausschreibung!

in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis (Vollzeit).

Willkommen in unsere Volkshochschule - wir stehen für Regionalität, Kompetenz und Vielfalt!

Als eine der großen Volkshochschulen in Niedersachsen und eine der bedeutendsten gemeinnützigen Bildungseinrichtungen im Emsland sind wir zuständig für mehr als 100.000 Einwohner, mit 6 Standorten im mittleren Emsland, jährlich mehr als 55.000 erbrachten Unterrichtsstunden und über 12.000 Teilnehmenden.

Wir suchen baldmöglichst eine Nachfolge in der Verwaltungsleitung.

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Organisation aller Verwaltungsprozesse der VHS und die strategische Unterstützung der Geschäftsleitung. Sie verantworten die gesamte Haushalts- und Finanzplanung, das Rechnungswesen, das Controlling sowie den Jahresabschluss des Zweckverbandes sowie der VHS Meppen gGmbH. Sie organisieren das Drittmittelmanagement der VHS und große Teile des Beschaffungswesens. Sie wirken mit bei Satzungsangelegenheiten der VHS und der darin geregelten Gremienarbeit. Sie beraten die Geschäftsführung in kommunalen Rechts- und Steuerfragen. In einem erfahrenen Team erhalten Sie die Möglichkeit, Ihre Ideen einzubringen, neue Impulse zu setzen und so die Weiterentwicklung der von Ihnen verantworteten Arbeitsbereiche in einer modern aufgestellten Bildungseinrichtung mit voranzubringen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Steuerung von Organisationsentwicklungsprozessen in Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- Leitung und Steuerung des Verwaltungsbereichs mit derzeit ca. 10 Beschäftigten
- Beratung der gesamten Kollegenschaft zu Fragen des Rechnungs- und Finanzwesens
- Erstellung von Ausschreibungen und Vergaben
- Erstellung von Vorlagen und Berichten für Gremien sowie Sitzungsteilnahme und Protokollführung
- Abwicklung des Finanzwesens, inkl. Wirtschaftsplanerstellung und verantwortliche Durchführung des Buchungs-, Finanz- und Rechnungswesens

- Vorbereitung und Erstellung der Jahresabschlüsse sowie der Rechenschaftsberichte
- Erstellung und Auswertung von Finanz- und Statistikdaten in enger Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- Ansprechpartner für externe Prüfungsinstanzen
- Kommunikation mit Fachbereichen der Zweckverbandsmitglieder und anderen Behörden, Rechnungsprüfung, Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Finanzbehörden, Gesetzlicher Unfallversicherung, Kommunalen Schadenausgleich sowie privaten Versicherungsgesellschaften und Firmen
- Grundstücks-, Gebäude- und Raummanagement
- Ggfs. Durchführung und Fortentwicklung des Qualitätsmanagements

Unsere Erwartungen an Sie - Ihre fachlichen Kompetenzen:

- Sie sind Tarifbeschäftigte/r mit erfolgreichem Abschluss des Verwaltungslehrgangs II oder verfügen über einen Abschluss in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungs- oder wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt oder können einschlägige und mehrjährige Berufserfahrungen in den Tätigkeitsfeldern nachweisen.
- Sie haben Erfahrungen in der Aufstellung und dem Controlling kommunaler Haushalte und privatwirtschaftlicher Wirtschaftspläne sowie in der Erstellung von Jahresabschlüssen. Dafür sind neben dem sicheren Umgang mit MS-Office-Standardanwendungsprogrammen Kenntnisse des IT-gestützten Rechnungswesens, der Finanzbuchhaltung und Anwendungserfahrungen in modernen IT-Systemen für Kommunen (ITEBO) sowie Kenntnisse des niedersächsischen Kommunal- und Haushaltsrechts und des HGB erforderlich.
- Wünschenswert ist eine Ausbildung zum Qualitätsmanagementbeauftragten (QMB) bzw. die Bereitschaft, an einer solchen Fortbildung teilzunehmen.

Darüber hinaus zeichnet Sie aus – Ihre persönlichen Kompetenzen:

- Sie denken analytisch und sind mittels Ihres verantwortungsvollen Organisationsgeschicks in der Lage, den kundenorientierten Dienstleister VHS - im Sinne eines strukturierten Qualitätsmanagements - weiterzuentwickeln.
- Sie verfügen über die Bereitschaft zum wirtschaftlichen und unternehmerischen Handeln.
- Wir legen Wert auf eine große Bereitschaft zur Teamarbeit und die Befähigung für einen mobilen und flexiblen Arbeitseinsatz, teilweise auch außerhalb der üblichen Bürozeiten.
- Sie bringen eine ausgeprägte, transparente Kommunikationsfähigkeit mit hohem Maß an Sozialkompetenz sowie positiver Grundeinstellung und Ausstrahlung mit.
- Wir legen Wert auf Neugierde, Offenheit, Kreativität und Selbstinitiative.
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW auch dienstlich einzusetzen.
- Idealerweise haben Sie Ihren Wohnsitz in Meppen.

Unser Angebot an Sie - wir bieten Ihnen:

- eine umfangreiche und strukturierte Einarbeitung
- die Einbindung in ein aufgeschlossenes, multiprofessionelles Team
- individuelle Arbeitszeitgestaltung in Abstimmung mit der Geschäftsleitung; dabei Arbeitszeiten in Präsenz mit der Möglichkeit zur partiellen Arbeit im Homeoffice
- die kostenlose Teilnahme am betrieblichen Gesundheitsangeboten (z. B. Entspannungs- und Kochkurse)
- einen Zuschuss zum EGYM-Wellpass – Firmenfitnessprogramm
- (E)-Bike-Leasing
- den Zugang zu unserem Mitarbeiterrabattsystem "Corporate Benefits" zum vergünstigten Einkauf in diversen Online-Shops
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, dotiert gemäß der Tarifverfahrensordnung der VHS Meppen gGmbH, in Anlehnung an den TVöD. Daneben werden die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (u. a. Jahressonderzahlung, Leistungsorientierte Bezahlung, zusätzliche betriebliche Altersversorgung) gewährt.

Konnten wir Ihr Interesse wecken?

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Gabriele Grote (Telefon 05931 9373-47).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Nutzen Sie dazu bitte unser Bewerbungs-Portal <https://vhs-meppen.hrpuls.de> unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins **bis zum 17.11.2024.**