

BERLIN



HAUPTSTADT
MACHEN

B



KARRIERE ZWISCHEN CITY, SPREE UND SEE

HAUPTSTADT
MACHEN

Bezirksamt
Treptow-Köpenick

B



Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin

Ein ganz besonderer Bezirk im Südosten Berlins, ist der Bezirk Treptow-Köpenick - zum Arbeiten, Wohnen und Erholen. Der größte, grünste und wasserreichste Bezirk Berlins hat eine lange Geschichte und Tradition. Treptow-Köpenick bietet Ihnen vielfältige Möglichkeiten für ein hohes Maß an Lebensqualität und verschiedene idyllische Wohngebiete in einer einzigartigen und attraktiven Wald- und Seenlandschaft.

Das Amt für Weiterbildung und Kultur sucht ab dem 01.09.2025, unbefristet,
eine Person:

Programmbereichsleitung Gesundheit in der Volkshochschule (m/w/d)

Kennziffer:

3610/ 50076546/2025

Entgeltgruppe:

E13 TV-L

Arbeitszeit:

Vollzeit mit 39,4 Wochenstunden

Bewerbungsfrist:

18.04.2025

Ihr Arbeitsgebiet umfasst:**Leitung des Programmbereichs Gesundheit gemäß den Programmbereichsbeschreibungen des Deutschen Volkshochschulverbandes und der Berliner Volkshochschulen**

- Konzeption, Realisierung und Evaluation eines aktuellen, bedarfsgerechten, teilnehmer- und zielgruppenorientierten Kursangebots
- Initiierung von und Beteiligung an curricularen Entwicklungen von Kursen und Lehrgängen sowie Konzeption und Durchführung von programmbereichsübergreifenden und digital gestützten Angeboten
- Erschließung und Einsatz von dezentralen Lernorten für die bedarfsgerechte, dezentrale Planung und Durchführung von Kursangeboten in den 20 Bezirksregionen
- Gewinnung, Auswahl, pädagogische Betreuung und fachliche Begleitung qualifizierter freiberuflicher Kursleitender inkl. regelmäßiger Hospitationen, Leitung von Fachkonferenzen sowie Förderung der fachlich-pädagogischen Weiterbildung der Kursleitenden
- Weiterbildungs- und Lernwegberatung für Teilnehmende und Weiterbildungsinteressierte
- Initiierung, Entwicklung und Sicherung von Kooperationen in der Erwachsenenbildung, u.a. mit Schulen, Hochschulen und Netzwerken zur Unterstützung der VHS-Bildungsarbeit im Bezirk, u.a. in der Nutzung von Unterrichtsräumen in dezentralen Standorten.
- Bedarfsgerechte Weiterentwicklung der Raumausstattungen sowie der Lehr- und Lernmedien in den VHS-eigenen Unterrichtsräumen
- Kalkulation der Honorare und Entgelte gemäß der AV Honorare und der AV Entgelte, Honorarabschluss inkl. Unterschriftsbefugnis sowie Feststellung der sachlichen Richtigkeit auf Honorarabrechnungen von Kursleitenden, auf Drittmittelabrechnungen und auf Entgeltrückzahlungsbelegen
- Controlling und Honorarbudgetverantwortung für den Programmbereich, Arbeit mit Kosten- und Leistungsbezug, interne Ressourcenverwaltung für den Programmbereich; Verantwortung gegenüber der Volkshochschulleitung über Einnahmen und Ausgaben, Wirtschaftlichkeit und Einhaltung der Entgelt- und Honorarordnung im Rahmen interner Vereinbarungen
- Programmbereichsbezogene Öffentlichkeitsarbeit, u.a. Flyer, Pressemitteilungen
- Planung und Redaktion des VHS-Lehrplans, programmbereichsbezogene Redaktion
- Verantwortung für die Herausgabe des VHS-Programmhefts
- Kundenbetreuung und Beantwortung von fachspezifischen Anfragen

- Konfliktmanagement bei auftretenden Problemen im Programmbereich
- Erstellung der jährlichen VHS-Statistik in Zusammenarbeit mit VHS HH
- Gremienarbeit
 - Mitarbeit im pädagogischen Leitungsteam sowie in der DB VHS
 - Zusammenarbeit mit den Programmbereichen der VHS
 - Mitarbeit in berlinweiten Fachgremien und Arbeitsgruppen
 - Zusammenarbeit mit internen und externen Kooperationspartner/innen, u.a. Schulen, Ämter, Unternehmen, Vereine
- Einwerbung von Fremdmitteln
- Organisation, Angebotserstellung, Durchführung und Abrechnung von Auftragsmaßnahmen und Projekten, Umsetzung der rechtlichen Vorgaben
- Übernahme der Aufgabe des/der Qualitätsmanagementbeauftragten
- Implementierung der QM-Maßnahmen gemäß Zertifizierungsvorgaben an der Volkshochschule

Das bringen Sie mit:

- **Formale Anforderungen:**

Tarifbeschäftigte:

Einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium mit Masterabschluss in Gesundheitswissenschaften oder Erwachsenenbildung, nachgewiesene sowie mehrjährige Berufserfahrung in einer Einrichtung der Erwachsenenbildung

Wünschenswert: nachgewiesene Kenntnisse der Didaktik, eigene Unterrichtserfahrung in der Erwachsenenbildung Erfahrungen aus einer Tätigkeit mit Leitungsverantwortung

Die vollständigen fachlichen und außerfachlichen Kompetenzen entnehmen Sie bitte der Anlage unter "Weitere Informationen". Das Anforderungsprofil ist Bestandteil der Stellenausschreibung und bildet die Grundlage für die Auswahlentscheidung. Es wird empfohlen, das Anforderungsprofil abzuspeichern, da es nach dem Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Karriereportal nicht mehr einsehbar ist.

Darauf können Sie sich freuen:

- **eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit**, moderne Arbeitsplätze im Südosten der Stadt.
- **gute Verkehrsanbindung**
- **eine adäquate Einarbeitung** durch motivierte Kolleginnen und Kollegen.
- **die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln**, indem Sie unsere vielfältigen Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung, einschließlich Personalentwicklung und Wissenstransfer nutzen.
- **die Vereinbarkeit von Beruf und Familie** durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.
- **ein Betriebliches Gesundheitsmanagement**, dessen Angebote (wie z.B. vielfältige sportliche Aktivitäten) Ihre Gesundheit erhalten und fördern sollen, sowie u. a. eine kostenlose externe Sozialberatung.
- **ein kollegiales Arbeitsklima** in einer vielfältigen, toleranten und weltoffenen Verwaltung, in der wir uns u. a. besonders für Chancengerechtigkeit einsetzen.
- Hauptstadtzulage, vergünstigtes Firmenticket für den Bereich des Verkehrsverbundes Berlin-Brandenburg, 30 Tage Erholungsurlaub (bei einer 5-Tage-Woche), zusätzlich am 24.12. und 31.12. frei, jährliche Sonderzahlung und Betriebsrente (VBL) für Tarifbeschäftigte.

Ist Ihr Interesse geweckt?

Eingehende Bewerbungen werden vorzugsweise ONLINE im Karriereportal entgegengenommen. Bitte nutzen Sie dafür den Button "Jetzt bewerben!". Alternativ werden auch Bewerbungen per E-Mail (bewerbung@ba-tk.berlin.de) berücksichtigt.

Bitte beachten Sie dabei die zulässige maximale Dateigröße Ihrer Anlagen von 15.00 MB (bei

Office-Anlagen ausschließlich in den aktuellen Dateiformaten .docx, .pptx, .xlsx etc.)

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben,
- einen tabellarischen Lebenslauf mit Tätigkeitsübersicht,
- Nachweis über Ausbildungs- bzw. Studienabschluss,
- die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (einen entsprechenden Vordruck finden Sie hier),
- eine Kopie einer aktuellen dienstlichen Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als zwei Jahre),
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir, um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab/>

Eine Übersendung eines (Pass-)Fotos ist nicht erforderlich. Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen nur persönlich abgeholt bzw. per Fachpost oder Freiumschlag zurückgesandt werden.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Ansprechpartnerinnen für Ihre Fragen:

Frau Preußing

constanze.preussing@ba-tk.berlin.de / 030 / 90297 5220

Frau Möricke

stefanie.moericke@ba-tk.berlin.de / 030 / 90297 3485

Allgemeine Hinweise:

Das Bezirksamt Treptow-Köpenick ist sehr daran interessiert, bei seinen Beschäftigten die Vielfalt unserer Gesellschaft abzubilden. Deshalb freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung, unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihres Alters sowie Ihrer Weltanschauung, geschlechtlichen Orientierung und/oder Lebensform.

Anerkannt Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationsgeschichte ist ausdrücklich erwünscht.

Personalüberhangkräfte sind aufgefordert, sich im Rahmen dieser Ausschreibung selbst zu bewerben.

Dienstort:

Baumschulenstr. 79

12437 Berlin

Während der Bewerbungsphase findet die Kommunikation in der Regel per E-Mail statt. Bitte überprüfen Sie regelmäßig Ihren E-Mail-Posteingang sowie Ihren Spam-Ordner.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o.ä.), können nicht erstattet werden.

Die Bewerbungsdatenverarbeitung erfolgt mit Hilfe von rexx-systems. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet [gem. § 6 BlnDSG]. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Weiterführende Links:

>> [»Welche Vorteile hat es, beim Bezirksamt Treptow-Köpenick zu arbeiten? \(Film\)«](#)

>> [»Hinweise zum Datenschutz«](#)

>> [»Informationen zur Dienststelle«](#)

>> [»Informationen zur Berliner Verwaltung«](#)

>> [»FAQ«](#)

**KARRIERE ZWISCHEN
CITY, SPREE
UND SEE**



Bezirksamt
Treptow-Köpenick
Von Berlin

HAUPTSTADT
MACHEN

B



