



■ Attraktiver
■ Arbeitgeber
prüfen.bewerten.auszeichnen

■ familienfreundlicher
■ Arbeitgeber
2021
prüfen.bewerten.auszeichnen
| BertelsmannStiftung

Stadt Recklinghausen sicher - vielfältig - gemeinsam

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland.

Der Fachbereich 40 – Bildung und Sport gliedert sich in die Abteilungen Verwaltung, Schule, Sport/Bäder, VHS und umfasst derzeit 132 Mitarbeiter*innen. Weitere Informationen zum Fachbereich 40 finden Sie [hier](#) und zur Volkshochschule (VHS) Recklinghausen [hier](#).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie für die

Sachgebietsleitung Allgemeine Verwaltung VHS (m/w/d)

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** nach **Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW** vorbehaltlich einer abschließenden Stellenbewertung.

Ihre Aufgaben

- Haushaltsplanung, Finanzwirtschaftliche Koordination und Controlling
 - Erstellung von Finanzplanungen
 - Haushaltsaufstellung und -führung
 - Honorarangelegenheiten, Zahlungsverkehr und Rechnungswesen
- Vergabeverfahren, Beschaffungen und Vertragsmanagement
- Berichtswesen und Verwaltungsorganisation
- Weiterentwicklung und Umsetzung des Qualitätsmanagements
- Personalverantwortung für 5 Verwaltungsmitarbeitende und 2 Hausservice-Mitarbeitende

Eine Anpassung der Aufgabenbereiche innerhalb der VHS bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Kommunalverwaltung) bzw. abgeschlossener Angestellten- oder Verwaltungslehrgang II
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung in Tätigkeiten des gehobenen Dienstes nach Abschluss des o.g. Studiums / des o.g. Lehrgangs
- mindestens Besoldung nach A 10 LBesG NRW bzw. Eingruppierung in 9 c TVöD
- Führungserfahrung oder abgeschlossene Teilnahme an einer Führungskräfteentwicklungsmaßnahme bzw. Bereitschaft an der Fortbildungsreihe "In Zukunft führen" teilzunehmen
- **von Vorteil** ist einschlägige Berufserfahrung in einer Weiterbildungseinrichtung, vornehmlich einer Volkshochschule

Alle wesentlichen Anforderungen finden Sie im beigefügten Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.

Das bieten wir Ihnen

- einen sichereren Arbeitsplatz – auch in Krisenzeiten
- Pre- und Onboarding-Angebote
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Förderung der persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung
- ein fortschrittliches Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stelle ist teilbar, sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis zum 21. April 2025**.
Bewerben Sie sich [hier](#).

Fragen zum Stelleninhalt beantwortet Ihnen

Herr Dr. Kortenjann, Leitung VHS, Tel. 02361/50-1990

Fragen zum Ausschreibungsverfahren beantwortet Ihnen

Frau Beuermann, Personalentwicklung / -marketing, Tel. 02361/50-1329

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten drei Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



| Anforderungsprofil FB 40, Sachgebietsleitung allgemeine Verwaltung VHS | | | | | | | |
|---|--|------------|---|---|---|---|--|
| Formale Voraussetzungen | | | | | | | |
| Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Kommunalverwaltung) bzw. abgeschlossener Angestellten- oder Verwaltungslehrgang II | | | | | | | |
| mindestens drei Jahre Berufserfahrung in Tätigkeiten des gehobenen Dienstes nach Abschluss des o.g. Studiums / des o.g. Lehrgangs | | | | | | | |
| mindestens Besoldung nach A 10 LBesG NRW bzw. Eingruppierung in 9 c TVöD | | | | | | | |
| Führungserfahrung oder abgeschlossene Teilnahme an einer Führungskräfteentwicklungsmaßnahme bzw. Bereitschaft an der Fortbildungsreihe "In Zukunft führen" teilzunehmen | | | | | | | |
| einschlägige Berufserfahrung in einer Weiterbildungseinrichtung, vornehmlich einer Volkshochschule | | | | | | | von Vorteil |
| Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Kriterien | Beschreibung | Ausprägung | | | | | Anmerkungen |
| Fachkompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| IT-Fachanwendungen | Erfahrungen im VHS-Kursverwaltungsprogramm Kufer SQL wünschenswert und von Vorteil; Infoma | | | X | | | kann durch Fortbildungen erworben werden |
| IT-Anwendungen (MS Office, outlook, Internet) | | | X | | | | |
| Controlling | Erfassung von Kennzahlen und weiteren betriebswirtschaftlichen Zahlen mithilfe von Kufer SQL und Excel | | | X | | | |
| Finanzbuchhaltung | Analyse und Aufbereitung von Kennzahlen | | X | | | | |
| Berichtswesen | | | | X | | | |
| persönliche Kompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| Auffassungsgabe | Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen | | X | | | | |
| Belastbarkeit (psychisch/physisch) | ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen | | | X | | | |
| Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit | Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen | X | | | | | |
| Lernfähigkeit / -bereitschaft | Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen | | | X | | | |
| Selbstständigkeit / Eigeninitiative | Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen | X | | | | | |
| Verantwortungsbewusstsein | Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen | | | X | | | |
| Zuverlässigkeit | Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben | | X | | | | |
| Glaubwürdigkeit/Authentizität | Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird. | | | X | | | |
| Innovations- und Veränderungskompetenz | Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um. | | | X | | | |

| Anforderungsprofil FB 40, Sachgebietsleitung allgemeine Verwaltung VHS | | | | | | |
|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| methodische Kompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Arbeits-/ Zeitmanagement | Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienz Gesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren | | X | | | |
| Ausdrucksfähigkeit | Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren | | | X | | |
| Organisationsfähigkeit | Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten | X | | | | |
| Präsentationsfähigkeit | Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren | | | X | | |
| soziale Kompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Durchsetzungsfähigkeit | Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen | | X | | | |
| Kommunikationsfähigkeit | Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln | | | X | | |
| Kooperations-/ Teamfähigkeit | Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten | | | X | | |
| Konflikt-/ Kritikfähigkeit | Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen | | | X | | |
| Geschlechtergerechtes Verhalten | Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten. | | | X | | |
| Interkulturelle Kompetenz | Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen. | | | X | | |
| Führungskompetenzen | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Personalführung | Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen | X | | | | |
| Potenziale erkennen und entwickeln | Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern. | | | X | | |
| Motivationsfähigkeit | Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren | | | X | | |
| Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln | Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln | | X | | | |

5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich