Bezirksamt
Tempelhof-Schöneberg

BERLIN

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 03.11.2026

Ersteller_in: Kühlcke

Stellenzeichen: VHS-L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin
Abteilung Bildung, Kultur und Soziales
Volkshochschule

Eingruppierung / Bewertung

EG 9 b

Stellennummer

50776127 (0,5), neu 50795703 (0,5)

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

Organisatorisch-pädagogische Mitarbeiter_in
Koordinator_in Deutsch als Zweitsprache (v.a. Deutsch für Eltern)

Unterstützung der Programmbereichsleitung bei der Planung, Einrichtung und Korrektur des Programms Deutschkurse für Mütter/Eltern, sowie des Programms auch anderer Programmbereiche

Koordination und Verwaltung der Kursleiter*innen und Hilfskräfte in Abstimmung mit der Programmbereichsleitung

Unterstützung bei Bestellungen, Zuarbeit zu Statistik und Dokumentation

Organisation und administrative Begleitung der obligatorischen Beratung zu Deutsch-Kursen, inklusive Einstufungstests sowie von Sprachprüfungen
Kursbezogene Beratung und Teilnehmerjnnen-Management hauptsächlich mit nicht deutschsprachigen Teilnehmerjnnen unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben, auch im Abenddienst

Administrative und pädagogische Begleitung der Kursdurchführung, Aufsicht über die ordnungsgemäße und vertragsgerechte Durchführung der Kurse, Beratungen und Prüfungen sowie Standort- und Fachraumbetreuung

Koordination und Kommunikation mit staatlichen Behörden und zivilgesellschaftlichen Akteuren (u.a. Kooperationspartner, JobCenter, Senats- und Bezirksverwaltungen) in Abstimmung mit der Programmbereichsleitung, Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit

Lernstandserhebungen und Kursevaluation

Besondere Belastung:
Hohe Arbeitsverdichtung in Beratungs- und Anmeldephasen. Ständiger Kontakt mit Personen aus unterschiedlichen Kulturkreisen und mit unterschiedlichen Sprachen.

Stetige Anpassung an sich permanent verändernde Rahmenbedingungen in einem dynamischen Arbeitsgebiet.

2 Formale Anforderungen

Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (FH, Bachelor, o.ä.) mit Fachbezug (z.B. Erwachsenenbildung, Bildungsmanagement, Deutsch als Fremd-/Zweitsprache, Fremdsprachenphilologie oder ein vergleichbares Studium mit pädagogischer Ausrichtung)

Mehrjährige Erfahrung in der Organisation und administrativen Umsetzung von Deutschsprachkursen im Bereich Erwachsenenbildung erwünscht, aber keine Voraussetzung.

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse des Erwachsenenbildungsgesetzes des Landes Berlin	sehr wichtig
Kenntnisse der AV Honorare und AV Entgelte	sehr wichtig
Kenntnisse des Leitbildes und der Vision der Berliner Volkshochschulen	unabdingbar
Kenntnisse des VHS Programmaufbaus- und der Programmgestaltung	sehr wichtig
Kenntnisse des Aufbaus der Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse der Berliner Landeshaushaltsordnung (LHO) und der AV LHO	wichtig
Kenntnisse des Konzeptes und der Zugangsvoraussetzungen zu den Mütter-Elternkurs-Curriculum	unabdingbar
Kenntnis von Qualitätsentwicklungskonzepten (Kenntnisse des Qualitätsmanagements EFQM (European Foundation for Quality Management) und der Instrumente (Ideenmanagement, Qualitätszirkelarbeit, Kundenmonitor, Beschwerdemanagement, Leistungsvergleiche)	wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse von MS-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)	sehr wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse von VHS-IT (VHS Datenbank – Information Manager) oder einer vergleichbaren Datenbank	sehr wichtig
Anwendungssichere Kenntnisse von ProFiskal	wichtig
Kenntnisse der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	erforderlich
Kenntnisse der Büroorganisation- und Kommunikation	sehr wichtig
Selbständige Sprachverwendung Englisch (mindestens B2 nach GER)	sehr wichtig
Grundlegende Kenntnisse mindestens einer weiteren Fremdsprache (A2 GER)	sehr wichtig

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Bleibt auch unter wechselnden Arbeitsinhalten und -situationen belastbar, resigniert nicht ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Behält in Stresssituationen den Überblick	sehr wichtig

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren ▪ Arbeitet zügig und zielgerichtet ▪ Plant Arbeitsprozesse vorausschauend und agiert entsprechend ▪ Teilt sich Arbeitszeit effektiv ein und erledigt Aufgaben termingerecht	unabdingbar

3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen ▪ Berücksichtigt fach- und ressortübergreifende Belange ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst und seinen_ihren Mitarbeiter_innen klare, eindeutige und umsetzbare Ziele	sehr wichtig

3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	**Gewichtungen**
Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen. ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ Trifft Entscheidungen zeitgerecht	wichtig

3.2.5 Belastbarkeit	**Gewichtungen**
Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu reagieren ▪ behält in Stresssituationen auch unter Zeitdruck den Überblick ▪ beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen und Entscheidungen ▪ erkennt die Grenzen der eigenen Kompetenzen und stimmt sich rechtzeitig mit dem/ der Vorgesetzten ab	sehr wichtig

3.2.6 Selbstständigkeit	**Gewichtungen**
Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen ▪ erkennt Probleme und greift sie aus eigenem Antrieb auf ▪ beschafft sich selbständig alle notwendigen und verfügbaren Informationen und Entscheidungen ▪ erkennt die Grenzen der eigenen Kompetenzen und stimmt sich rechtzeitig mit dem/ der Vorgesetzten ab	wichtig

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen. ▪ Hält Blickkontakt ▪ Hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein	sehr wichtig

3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben. ▪ Verhält sich Gesprächspartner_innen gegenüber respektvoll, aufgeschlossen, authentisch und hilfsbereit ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen	sehr wichtig

3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen. ▪ Verhält sich Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Geht auf die Bedürfnisse der Kunden ein ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	**Gewichtungen**
Diversity-Kompetenz Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen. wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexIdGlG etc.), ▪ ist fähig zum Perspektivwechsel, ▪ berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen.	unabdingbar

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	**Gewichtungen**
umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1.bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2.die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. ▪ weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an, ▪ lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden, ▪ berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus.	unabdingbar

3.3.6 Konfliktfähigkeit	**Gewichtungen**
Fähigkeit, Probleme und Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben ▪ erkennt Konflikte, thematisiert sie und trägt aktiv und zur Konfliktlösung bei ▪ übt sachliche Kritik und nimmt sie offen entgegen ▪ sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen bzw. Kompromissen	sehr wichtig