

**Stellenausschreibungen
für das Projekt „ELiF- Plattform für Ehrenamtliche zur Durchführung von
Lern- und Begegnungsangeboten in der Flüchtlingsarbeit“**

Der Deutsche Volkshochschul-Verband e.V. ist der Dachverband von sechzehn Volkshochschul-Landesverbänden und ihren ca. 900 Volkshochschulen in Deutschland.

Der DVV führt mit Förderung durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung das Projekt „ELiF – Plattform für Ehrenamtliche zur Durchführung von Lern- und Begegnungsangeboten in der Flüchtlingsarbeit“ durch. Innerhalb des Vorhabens wird ein bundesweites Online-Angebot erstellt, das als Kommunikations- und Arbeitsplattform Ehrenamtlichen in der Flüchtlingsarbeit Informations- und Arbeitsmaterialien sowie Best-Practice-Beispiele zur Verfügung stellt. Die Contententwicklung und wissenschaftliche Begleitung erfolgt in Kooperation mit der Universität Duisburg/Essen.

Wir besetzen zu den nachfolgend angegebenen Konditionen, ab sofort, befristet bis zum 31.05.2019 folgende Stellen:

**Projektleitung
(TVöD 14 – 100 %)**

Ihre Aufgaben:

- fachliche und personelle Leitung und Vertretung des Projektes nach außen
- Planung, Durchführung und Überwachung aller Projektprozesse entlang dem Projektplan
- Letztverantwortung für alle Projektprodukte und für die Zusammenarbeit mit allen Projektbeteiligten insbesondere mit dem Partner Universität Duisburg/Essen und mit Wohlfahrtsverbänden
- Entwicklung und Umsetzung von Strategien zur Öffentlichkeitsarbeit und zur Verbreitung der Plattform

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in Erziehungswissenschaften bzw. Erwachsenenbildung oder verwandten Disziplinen
- Erfahrungen im Bereich der Weiterbildung und der Verbandsarbeit
- Fachliche Erfahrungen in der Bildungsarbeit mit Benachteiligten, in der Grundbildung und/oder der Integrationsarbeit
- nachgewiesene Kenntnisse in der Leitung von öffentlich geförderten Projekten
- fundierte Kenntnisse im Haushalts- und Zuwendungsrecht und Erfahrungen in der Bewirtschaftung von Fördermitteln
- Erfahrungen in der Personalführung

**Referent/in Redaktion
(TVöD 13 – 100%)**

Ihre Aufgaben:

- Erhebung und Konkretisierung des Unterstützungsbedarfs Ehrenamtlicher und Recherche von geeigneten Präsenz- und Online-Materialien
- Entwicklung von (Online-)Inhalten in enger Kooperation mit der Universität Duisburg/Essen
- Auswahl, Prüfung und redaktionelle Bearbeitung von Lehr- und Lernmaterialien
- Autorenbetreuung
- Aufarbeitung von Best-Practice-Beispielen
- Informationsaustausch und Zusammenarbeit mit den Netzwerken Ehrenamtlicher
- Unterstützung der Projektleitung bei den Vernetzungsaktivitäten durch Kontaktaufbau und Entwicklung geeigneter Informations- und Kommunikationsmaterialien
- Implementierung der inhaltlichen Erfordernisse aus der wissenschaftlichen Begleitung

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium DaF/DaZ bzw. in einem germanistischen oder fremdsprachendidaktischen Fach mit zusätzlicher DaZ-Qualifikation
- Erfahrungen in der Sprachförderung und Integrationsarbeit, insbesondere von Flüchtlingen
- Erfahrungen in der Konzeption, Erstellung und redaktionellen Bearbeitung von Unterrichtsmaterialien für Präsenz- und Online-Lernen

**Referent/in User-Support und technische Entwicklung
(TVöD 13 – 100 %)**

Ihre Aufgaben:

- Entwicklung des Feinkonzepts für die Plattform und Erstellung von Leistungsbeschreibungen
- Koordination der externen Softwareentwicklung
- Qualitätssicherung der Plattform
- Implementierung der technischen Anforderungen aus der wissenschaftlichen Begleitung
- Betreuung der User und weitere Bedarfsermittlung

Ihr Profil:

- Profunde Markt- und Anwendungskennntnisse im Bereich LMS und mobile Lerntechnologien mit entsprechendem Hochschulabschluss
- Konzeptionelles und methodisch-didaktisches Know-How im Bereich E-Learning
- Erfahrungen in der Übersetzung fachlich-pädagogischer Vorgaben in E-Learning und in der Entwicklung geeigneter Verfahrensvorschläge

**Projektassistenz
(TVöD 9b – 50 %)**

Ihre Aufgaben:

- Erledigung sämtlicher Sekretariatsarbeiten
- telefonische und schriftliche Kommunikation mit allen Projektbeteiligten und -partnern
- Erledigung aller Projektverwaltungsarbeiten
- Mitwirkung an regelmäßigen Mittelabrufen und an der Überwachung des Projektbudgets
- Organisation von Dienstreisen und Veranstaltungen, administrative Vor- und Nachbereitung aller Projektveranstaltungen

Ihr Profil:

- einschlägige kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- versierte Kenntnisse des MS-Office-Paketes
- ausgewiesene Kenntnisse im Zuwendungsrecht / Erfahrungen in der Administration von öffentlichen geförderten Projekten

Haben wir Sie angesprochen? Dann senden Sie bitte Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen, die aus einem Motivationsschreiben, Ihrem Lebenslauf im Europassformat und Ihren Zeugnissen bestehen sollen, bis zum 30.11.2016 an personal@dvv-vhs.de. **Es werden nur Dateien im pdf-Format akzeptiert.**

Bonn, den 14.11.2016