Bayerischer
Volkshochschulverband e.V.

Wir suchen Sie als
Assistenz für den Programmbereich Gesellschaft und Kultur (m/w/d) (29 Std./Woche, EG 9a TVöD)

Der **Bayerische Volkshochschulverband e.V.** (bvv) ist die staatlich anerkannte Landesorganisation der bayerischen Volkshochschulen (vhs) und größter Dachverband der Erwachsenenbildung in Bayern. 180 Volkshochschulen sind Mitglied im Verband. Volkshochschulen ermöglichen allen Bürger*innen flächendeckend Teilhabe an Bildung, Kultur und am öffentlichen Leben. Als Dachorganisation obliegt der bvv-Geschäftsstelle mit Sitz in München die Interessensvertretung und Repräsentanz der bayerischen Volkshochschulen gegenüber der Öffentlichkeit, Presse, Partnern und Politik. Unseren Mitgliedseinrichtungen bieten wir umfangreiche Dienstleistungen und Fortbildungen an.

Zum 01.05.2026 suchen wir eine

Assistenz (m/w) für den Programmbereich Gesellschaft und Kultur in Teilzeit (29 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Veranstaltungsmanagement: Organisatorische Planung von Fortbildungen und Tagesveranstaltungen (auch digital), Kursdatenbankpflege (Kufer SQL), Kommunikation mit Teilnehmenden und Kursleitungen, Organisation von Catering, Empfang, Evaluation, statistische Auswertung
- Unterstützung beim Projektmanagement und Controlling von Drittmittelprojekten
- Pflege der bereichsspezifischen Beiträge auf der Webseite
- Unterstützung der Masterprüfungszentrale des Lehrgangs XPERT Culture Communication Skills, insbesondere bei der Organisation von Kursen und Prüfungen sowie Kommunikation mit den Trainer*innen.
- Rechnungsprüfung und -freigabe

Bayerischer
Volkshochschulverband e.V.

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene, mindestens dreijährige Berufsausbildung in einer einschlägigen Fachrichtung
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen
- Nachgewiesene Kenntnisse im Projektmanagement und Controlling
- Sehr gute IT-Kenntnisse: MS Office und MS Teams, Erfahrungen mit WordPress und DATEV sind wünschenswert.
- Sicherer Einsatz von digitalen Konferenztools und Lernplattformen sowie die Bereitschaft und sich in diesem Bereich kontinuierlich fortzubilden.
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Freude an der Arbeit mit Menschen
- Identifikation mit Auftrag und Profil der Volkshochschulen
- Deutschkenntnisse mindestens Niveaustufe B2 (GER)

Wir bieten:

- Einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz bei der größten Landesorganisation der Erwachsenenbildung in Bayern.
- Vergütung nach TVöD, Entgeltgruppe 9a mit Zusatzversorgung und München-Zulage
- Förderung von beruflicher und privater Fort- und Weiterbildung
- Einbindung in ein motiviertes und engagiertes Team
- Möglichkeit zum anteiligen Arbeiten im Home-Office (bis zu 50 %)
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten
- 30 Tage Urlaub gemäß TVöD
- Gute Verkehrsanbindung
- Wir sind ein familienfreundlicher Arbeitgeber und setzen uns für Vielfalt ein.

Bitte beachten Sie die Datenschutzerklärung zum Bewerbungsverfahren

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung ausschließlich per E-Mail und als PDF (nicht mehr als 10 MB) bis zum 15.01.2026 an
bewerbungen@vhs-bayern.de

Für Rückfragen kontaktieren Sie Ruth Jachertz (Tel.: 089/ 51080-40; E-Mail: ruth.jachertz@vhs-bayern.de).

Bayerischer Volkshochschulverband e.V.
Fäustlestr. 5a
80339 München
www.vhs-bayern.de

Mitglied im ERFOLGSFAKTOR FAMILIE Unternehmensnetzwerk

charta der vielfalt