



Einrichtung: MVHS	Stellenbeschreibung Stand: 3. Juni 2016	Stelleninhaber/in:
Funktionsbezeichnung: Fachgebietsleitung Organisationsbereich: Programmbereich XXX	Stellenbezeichnung: Pädagogische/r Mitarbeiter/in	Stellenwertigkeit: Gr. 13 Stellenvolumen: X,x Stellen
Vorgesetzte Stelle: Programmbereichsleitung	Vertreter ist: Andere Fachgebietsleitungen oder pädagogische, organisatorisch- pädagogische Mitarbeitende	Vertretung von: Andere Fachgebietsleiter oder Pädagogische Mitarbeitende
Nachgeordnete Organisationseinheiten/Stellen: Zugeordnete OPM und Sachbearbeitung		

	Arbeitsvorgänge - Tätigkeiten	Anteil der Arbeitszeit v.H.:
1.	Pädagogische Entwicklungsarbeit im Programmbereich - Mitwirkung bei der fachgebietsübergreifenden konzeptionellen Entwicklung - Regelmäßige Analyse der wissenschaftlichen Entwicklungen im Fach- und Programmbereich (z.B. wissenschaftliche Fachliteratur) - Teilnahme an Konferenzen - Teilnahme an Fachtagungen, Mitwirkungen in Netzwerken (Fachbereichskonferenzen, kommunalen	15%

<p>2.</p>	<p>bzw. regionalen Arbeitsgruppen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Pflege von Kooperationen und Netzwerken <p>Entwicklung, Durchführung und Auswertung des Fachgebietsangebots</p> <ul style="list-style-type: none"> - pädagogisch-didaktische Planung von regelmäßigen und neuen Angeboten der MVHS (Begründung, erwachsenendidaktische Planung, Entwicklung und Zusammenstellung von Lehr-/Lernmaterialien,) - Mitwirkung bei der Erstellung des Programmheftes - Wirtschaftliche Steuerung des Fachgebiets entsprechend Zielvereinbarungen (Planungsrechnung und Budgetsteuerung) - Bedarfsexploration, Auswertungen der Fachgebietsstatistik, Veranstaltungsevaluationen - Auswahl von Kursleitern/innen auf der Grundlage eines Leitfadens - Mitarbeit an Kursleiterfortbildung - Regelmäßige Durchführung von Kursleitertreffen, mindestens einmal Jährlich - regelmäßige Angebotshospitationen auf der Grundlage eines Leitfadens - Entscheidung bei organisatorischen Änderungen (u. a. Kurszeiten, Raumwechsel, Kursleitungsververtretungen) - Konzeption und Auswertung der Evaluationen von Pilotveranstaltungen - Entwicklung und verantwortliche Koordination von programmbezogenen Projekten bzw. Mitarbeit in programmübergreifenden Projektgruppen - Aufbau und Pflege von Kooperationen - Kooperation mit OpM insb. bei der Überführung von erprobten Piloten in das Regelangebot - Kooperation mit Stadtbereichen und Haus Buchenried vereinbarten Regeln - Fachgebietsbezogene Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Newsletter, verschlagwortung Webseite), - Bearbeitung von Beschwerdefälle - Verhandlungen mit Auftraggebern - Aussenvertretung des Fachgebiets 	<p>60%</p>
-----------	---	------------

3.	<p>Wahrnehmung von Führungsaufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personelle Steuerung des Fachgebiets - Planung der personellen Ressourcen, inkl. Urlaubsplanung und -koordination - Fachliche Anleitung und Überprüfung der Arbeit der zugeordneten Mitarbeitenden und Aufgabenverteilung - Durchführung von regelmäßigen Mitarbeitergesprächen nach den gültigen Vereinbarungen - Regelmäßige Besprechungen mit den Mitarbeitenden 	15%
4.	<p>Sonstige Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mitarbeit beim Qualitätsmanagement - Betreuung von Praktikanten/innen und Mitwirkung an der Betreuung von Azubis 	5%

An der Aufgabenerfüllung mitwirkende Organisationseinheiten:

Programmbereichsleitung: Entwicklungsplanung; Programmdirektorin: Entwicklungsberatung in Absprache mit der Programmbereichsleitung und Entscheidung bei grundlegenden Veränderungen (Benennung, Zuschnitt) des Fachgebiets;

Informationspflichten gegenüber anderen:

Allgemeine Informationspflicht gegenüber der Programmbereichsleitung und nach Aufforderung gegenüber der Geschäftsführung

Informationen von Anderen:

Allgemeine Informationsrechte gegenüber der/dem Vorgesetzten des Bereichs, spezielle Informationsrechte gegenüber den Organisatorisch-pädagogischen Mitarbeiter/innen, der Sachbearbeitung

Befugnisse:

Selbstständige Aufgabenerfüllung im Rahmen der beschriebenen Tätigkeitsfelder

Erforderliche Ausbildung:

Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium

Erforderliche Fachkenntnisse:

- Ausgewiesene Kenntnisse in Theorie und Praxis der Weiterbildung
- Umfangreiche wissenschaftliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Fachgebiet
- Besondere Sachkenntnis im Weiterbildungsmanagement
- Gute Kenntnisse im Bereich der Fachdidaktik
- Fremdsprachenkompetenz
- Einschlägige EDV- und medienkompetenzen

Erforderliche Fähigkeiten:

Selbstständigkeit, organisatorisches Geschick, Zuverlässigkeit, Kooperationsfähigkeit; Eigeninitiative; Flexibilität; sicheres und verbindliches Auftreten bei Außenkontakten; Bereitschaft zur Fortbildung

Ziele:

Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Abwicklung der beschriebenen pädagogischen, organisatorischen und wirtschaftlichen Anforderungen innerhalb des Aufgabenbereichs