

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung hat für das Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management (KOMMA) im Bereich Fort- und Weiterbildung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im

Produktmanagement (w / m / d)
(Wertigkeit EG 9b TVöD-VKA)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (39 Wochenstunden). Dienort ist Bordesholm.

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung (AZV) ist die zentrale Aus-, Fort- und Weiterbildungseinrichtung für die öffentliche Verwaltung in Schleswig-Holstein. Zum AZV gehören die Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (FHVD) mit Standorten in Altenholz und Reinfeld sowie das Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management (KOMMA) und die Verwaltungsakademie in Bordesholm (VAB).

KOMMA ist Teil des Ausbildungszentrums für Verwaltung und der zentrale Anbieter in der Fort- und Weiterbildung, Beratung des öffentlichen Dienstes in Schleswig-Holstein mit mehr als 1000 Veranstaltungen und über 15.000 Teilnehmenden jährlich. Im Bereich Fort- und Weiterbildung werden bedarfs- und praxisorientierte Seminare und Lehrgänge zu allen Themen der öffentlichen Verwaltung angeboten.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Neukonzipierung und inhaltliche Weiterentwicklung von Präsenz- und Online- Veranstaltungen sowie Weiterqualifizierungslehrgängen in Abstimmung mit den durchführenden Referentinnen und Referenten bzw. inhaltlichen Beiräten
- Gewinnung und Betreuung der Referentinnen und Referenten sowie der Kundinnen und Kunden
- Veranstaltungs- und Terminplanung
- Kalkulation der Gebühren
- Evaluation und Weiterentwicklung der Qualitätssicherung
- Nachkalkulation im Hinblick auf die wirtschaftliche Durchführung
- Durchführung von Prüfungen im Rahmen von Weiterqualifizierungslehrgängen ggf. in Kooperation mit dem Prüfungsamt
- Koordinierung von Projekten

Fachliche Qualifikation:

Erwartet wird:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur oder zum Verwaltungsfachangestellten und 2. Angestelltenprüfung / Qualifizierungslehrgang II **oder**
- abgeschlossenes Hochschulstudium (FH) mit einer Regelstudienzeit von mind. 6 Semestern der Sozial-, Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften, Pädagogik oder Psychologie
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken.
- den Besitz einer Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb von Schleswig-Holstein.

Persönliche Qualifikationen:

Wir suchen eine Persönlichkeit, die über großes Interesse und eine hohe Motivation verfügt, an der sich dynamisch entwickelnden digitalen Transformation bei KOMMA und in der öffentlichen Verwaltung in Schleswig-Holstein mit eigenen Ideen zur Fort- und Weiterbildung mitzuwirken. Neben Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein erwarten wir eine Person, die ihre Kompetenzen aktiv in das Team einbringt und neben Flexibilität und ausgeprägtem organisatorischen Talent auch in arbeitsreichen Phasen überzeugende Lösungen erarbeitet. Eine hohe Kundenorientierung und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten setzen wir bei unseren zukünftigen Kolleginnen und Kollegen ebenfalls voraus.

Wir bieten Ihnen:

- einen konjunkturunabhängigen und zukunftssicheren Arbeitsplatz
- eine unbefristete Vollzeitstelle mit der Wertigkeit EG 9b TVöD-VKA bei einem modernen Bildungsdienstleister
- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- die Mitarbeit in einem motivierten Team
- umfangreiche Personalentwicklungsmaßnahmen sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Jobticket
- Firmenfitness
- Fahrradleasing

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung versteht sich als moderner und weltoffener Arbeitgeber. Wir begrüßen Ihre Bewerbung ungeachtet Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Ausdrücklich befürworten wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Unterrepräsentierte Geschlechter in den ausgeschriebenen Bereichen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellte bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf, Hochschul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, freuen wir uns bis zum

18. Mai 2024

Auf das Einreichen von Lichtbildern bzw. Bewerbungsfotos bitten wir zu verzichten.

Bitte beachten Sie in Bezug auf die Verwendung von personenbezogenen Daten in Stellenbesetzungsverfahren unsere diesbezüglichen Datenschutzhinweise unter

www.azv-sh.de/datenschutz

Nähere Informationen sowie den Zugang zum Online-Bewerberportal finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.azv-sh.de/stellenausschreibungen>.

Für Rückfragen zu den Inhalten der Stelle steht Ihnen die Leiterin des Bereiches Fort- und Weiterbildung Frau Grit Hansen (hansen@komma-sh.de, Tel. 04322 / 693 - 533), gern zur Verfügung. Fragen zur Bewerbung richten Sie bitte an den Personalbereich, Frau Rabia Schreiber (schreiber@azv-sh.de, Tel. 0431 / 32 09 - 109).

Mit Übersendung der Bewerbung in elektronischer Form stimmen Sie gleichzeitig zu, dass die weitere Kommunikation per unverschlüsselten und unsignierten E-Mails erfolgen darf.