

## Stellenausschreibung

**Das Bildungswerk der Humanistischen Union NRW  
sucht zum 1. Juni 2018 eine/n  
BildungsreferentIn/ pädagogische(n) Mitarbeiter/in**



Das Bildungswerk der Humanistischen Union NRW ist eine Einrichtung der politischen Jugend- und Erwachsenenbildung mit Sitz in Essen. Die Arbeitsschwerpunkte bilden derzeit historisch-politisches Lernen und Migrationsgesellschaft. Die Einrichtung wird nach dem Weiterbildungsgesetz gefördert sowie mit Mitteln des Kinder- und Jugendplans. Sie ist außerdem Partner der Landeszentrale für politische Bildung und der Bundeszentrale für politische Bildung. Das aktuelle Programm ist unter [www.hu-bildungswerk.de](http://www.hu-bildungswerk.de) einsehbar. In seiner Geschichte ist das Bildungswerk mit der 1961 gegründeten Bürgerrechtsorganisation Humanistische Union verbunden. Mitgliedschaften bestehen im Arbeitskreis deutscher Bildungsstätten und der Landesarbeitsgemeinschaft für eine andere Weiterbildung NRW.

### **Aufgaben:**

- Planung, Organisation, Durchführung von Gedenkstättenfahrten, Seminaren, Tagungen, Studienreisen, Workshops mit einem Schwerpunkt im Bereich des historisch-politischen Lernens
- Projektmanagement: Beantragung und Abrechnung öffentlicher Fördermittel
- Controlling und Evaluation der Seminare und Projekte sowie Beteiligung an der Qualitätssicherung
- Entwicklung neuer Arbeitsfelder und Kooperationen
- Mitwirkung im Leitungsteam
- Mitarbeit in Verbänden und Netzwerken der politischen Jugend- und Erwachsenenbildung
- Vertretung des Bildungswerks gegenüber Behörden und Förderern
- Beratung und Fortbildung nebenberuflicher Lehrkräfte
- Öffentlichkeitsarbeit und wissenschaftliche Reflexion der Arbeitsschwerpunkte

### **Wir erwarten:**

- Studium und Hochschulabschluss im Bereich der Politik-, Sozial-, Erziehungs- oder sonstiger Geisteswissenschaften (z.B. Geschichte)
- Kenntnisse der Strukturen und Förderwege der Weiterbildung
- Praktische Erfahrungen in der Bildungsarbeit mit unterschiedlichen Zielgruppen
- gute Englischkenntnisse
- sehr gutes Organisationsvermögen und Bereitschaft, Verwaltungsaufgaben mit zu übernehmen
- gute Computerkenntnisse einschließlich der Beherrschung der wichtigsten Standardprogramme
- Bereitschaft auch zeitlich flexibel zu agieren (z.B. bei mehrtägigen Veranstaltungen)
- Selbstständigkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit

### **Wir bieten:**

- Stellenumfang 90 %
- weitgehend selbstbestimmte und hierarchiearme Arbeitsatmosphäre
- große Gestaltungsfreiheiten
- Entlohnung in Anlehnung an TVöD-Länder gemäß Ausbildung und Erfahrung.
- Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet; eine Entfristung wird angestrebt

Bewerbungen bitte in elektronischer Form (eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht) bis zum 15. Dezember 2017 an:

**Bildungswerk der Humanistischen Union (Geschäftsführung)**

Kronprinzenstr. 15, 45128 Essen, Tel.: 0201/22 79 82

E-Mail: [buero@hu-bildungswerk.de](mailto:buero@hu-bildungswerk.de)