

Spannende Zeiten! Werden Sie unsere Verwaltungsleitung (m/w/d) insbesondere für die Bereiche Finanzen & Personal (Vollzeit) ⁽¹⁾

Wir suchen Sie zum 1.12.2026, spätestens jedoch zum 1.1.2027. Sie sind Verwaltungsprofi und suchen eine echte neue Herausforderung? Die Zeiten sind spannend, denn zwei Volkshochschulen wachsen demnächst zu einer gemeinsamen Einrichtung zusammen. Wir suchen eine Verwaltungsleitung, die die Verwaltungsstrukturen der neu entstehenden Volkshochschule aktiv mitgestaltet und gemeinsam mit der Geschäftsführung effiziente und zukunftsfähige Prozesse entwickelt.

Welche Aufgaben Sie bei uns vor allem erwarten:

- Organisation und Weiterentwicklung des Verwaltungsbereichs sowie zentrale:r Ansprechpartner:in für Geschäftsführung, Vorstand und externe Dienstleister (z. B. Steuerbüro, Lohnbüro)
- Allgemeine Verwaltung (Statistiken, Versicherungen, Zuschüsse)
- Laufende Finanzbuchhaltung sowie Vorbereitung und Begleitung der Wirtschaftsplanung und der Jahresabschlüsse
- Personaladministration und Begleitung des gesamten Beschäftigtenzyklus: von der Einstellung über Vertragsangelegenheiten und Gehaltsabrechnungen bis zum Austritt
- Personalführung und fachliche Leitung des Verwaltungsteams
- Aktive Mitgestaltung des Fusionsprozesses aus Verwaltungssicht

Was Sie mitbringen sollten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsfachliche Ausbildung bzw. eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise ergänzt durch eine einschlägige Weiterbildung (z. B. Verwaltungsfachwirt:in, Bilanzbuchhalter:in, Betriebswirt:in)
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren kaufmännischen oder verwaltungsbezogenen Funktion, idealerweise mit Verantwortung für Finanzen und/oder Personal
- Fundierte Kenntnisse im kaufmännischen Rechnungswesen und in der Buchführung sowie ein gutes Verständnis für Wirtschaftsplanung und Jahresabschlussprozesse
- Erfahrung in der selbstständigen Organisation und Steuerung von Verwaltungsabläufen sowie Freude daran, Strukturen weiterzuentwickeln und Prozesse zu optimieren
- Kenntnisse im Personalwesen, idealerweise im Umgang mit dem TVöD
- Eine strukturierte, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit Geschäftsführung, Vorstand, Mitarbeitenden und externen Partnern
- Hohe Teamfähigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- Einen sicheren und attraktiven Job – unbefristet!
- Bezahlung nach TVöD-VKA, inklusive Sonderzahlungen und Leistungsentgelt – fair und transparent!
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten – weil Arbeit auch anders geht!
- Günstige Lage, gute Verkehrsanbindung und Parkplätze – stressfrei ankommen und durchstarten!
- Möglichkeit des Jobrad-Leasings

Sind Sie bereit, mit uns durchzustarten?

Sie möchten nicht einfach eine bestehende Verwaltung übernehmen, sondern deren zukünftige Strukturen aktiv mitgestalten? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Wir freuen uns auf fähige Köpfe, die Lust haben, im Team mit uns etwas zu bewegen.

⁽¹⁾ Wir suchen bevorzugt eine Person, die beide Bereiche in Vollzeit verantwortet. Je nach Bewerberlage können die Aufgaben auch auf zwei Teilzeitstellen verteilt werden.

Bewerbungsfrist: 25.9.2026

Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte ausschließlich per E-Mail (PDF-Gesamtdatensatz bis max. 5 MB – keine Einzeldateien) an die Leitung der Volkshochschule, Herrn Carsten Koehnen, E-Mail-Adresse: koehnen@vhs-badhomburg.de.

VHS Bad Homburg, Elisabethenstraße 4-8, 61348 Bad Homburg, Tel. 0 61 72 / 92 57 16, www.vhs-badhomburg.de