

Bildungsreferent*in Erwachsenenbildung

Stellenanbieter: Villa Fohrde e.V.

Werde Teil unseres Teams!

Wir suchen eine*n

Bildungsreferent*in für Erwachsenenbildung

(30 Std./Woche, ab 01.03.2026)

Wer wir sind

Wir sind ein weltoffenes Bildungs- und Kulturhaus direkt am Havelufer. Als freier Träger der Erwachsenen- und Jugendbildung setzen wir uns für eine nachhaltige Lebensweise und globale Gerechtigkeit ein. Bei uns wird Nachhaltigkeit nicht nur gelehrt, sondern gelebt – ökologisch, sozial und kulturell.

Aufgaben

- Kreative Konzeption: Du entwickelst neue Seminare im Bereich Erwachsenenbildung und reagierst flexibel auf die Bedarfe unserer Teilnehmenden.
- Organisationstalent: Gemeinsam mit unseren Honorarkräften planst du die Details – von der Exkursion bis zur perfekten Seminarumgebung.
- Förder-Profi: Du jonglierst sicher mit Anträgen und Berichten (z.B. bpb, MBJS) und behältst die Finanzkalkulation sowie die Abrechnungen im Blick.
- Verwaltung mit Weitblick: Du kümmerst dich um Bildungsurlaubsanträge und die Teilnehmendenkommunikation – von der Anmeldung bis zum Infobrief.
- Kommunikationsknotenpunkt: Du hältst den Kontakt zwischen Gäst:innen, Hauswirtschaft und Team und begleitest auch mal kleine Baumaßnahmen.
- Präsenz & Teamwork: Du pflegst unsere Homepage/Social Media und vertrittst uns in Netzwerken. Wochenenddienste im Haus gehören für uns alle dazu.

Anforderungen

- Fachliche Qualifikation: Du hast ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einem für die Stelle relevanten Bereich. Du bringst fundierte Erfahrungen in der non-formalen Bildungsarbeit mit, idealerweise in einer Bildungsstätte oder einem Tagungshaus.
- Arbeitsweise & Kompetenzen: Du arbeitest strukturiert und behältst auch bei vielen verschiedenen Abläufen und kleinen Projekten stets den Überblick. Ein verantwortungsvoller Umgang mit Fördergeldern und Finanzen ist für dich selbstverständlich; du arbeitest effizient und präzise.
- Persönlichkeit: Du hast Freude am persönlichen Umgang mit Menschen und verstehst

dich als herzliche:r Gastgeber:in für unsere Honorarkräfte und Teilnehmenden.

Benefits

- Gestaltungsspielraum: Platz für eigene Ideen in einem zertifizierten nachhaltigen Bildungshaus.
- Traumlage: Ein attraktiver Arbeitsplatz direkt an der Havel, nur einen kurzen Spaziergang vom Bahnhof Fohrde entfernt.
- Arbeiten am Ort des Geschehens: Da unsere Arbeit vom Austausch mit Gäst:innen und Team lebt, ist Präsenz vor Ort wichtig. Für reine administrative Tätigkeiten ist punktuell Home-Office (circa 1 Tag pro Woche) möglich.
- Ehrlichkeit statt Obstkorb: Wir verzichten auf Standard-Floskeln, dafür hier ein paar Beispiele, die für uns dazu gehören 45€ Zuschuss zum D-Ticket oder für Gesundheitskurse, vegetarische Mittagsversorgung zu günstigen Preisen, 30 Urlaubstage.
- Faire Vergütung: Je nach Vorerfahrung 3.100 € bis 3.300 € Brutto für 30 Std./Woche (vergleichbar mit TV-L 12).
- Sicherheit & Perspektive: Die Stelle ist unbefristet (Kernanteil 20 Std.). Eine Aufstockung auf 30 Std. ist aktuell durch Projektmittel bis mindestens Dezember 2026 gesichert; die dauerhafte Fortführung der 30 Std. ist unser gemeinsames Ziel.

Bewerbungsprozess

Bewirb dich jetzt! Möglichst bis zum 25. Januar, aber wir sichten eingehende Bewerbungen auch danach noch fortlaufend, solange die Position noch online ist. Schick uns deine Unterlagen (eine PDF, max. 10 MB) an bewerbung@villa-fohrde.de.

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Teilzeit, 30 h/Woche
- **Jahresgehalt:** 37.000–39.000 €

Bewerbungsschluss: 25.01.2026

Einsatzort: 14798 Havelsee / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Villa Fohrde e.V.
August-Bebel-Straße 42
14798 Havelsee, Deutschland

Ansprechpartner: Geschäftsführer und Pädagogischer Leiter, Daniel Wunderer
Telefon: 0338 345 028 2
E-Mail: daniel.wunderer@villa-fohrde.de

Online-Bewerbung: bewerbung@villa-fohrde.de

Ursprünglich veröffentlicht: 12.01.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150096>