



Als größte Stadt am linken Niederrhein geben wir mehr als 272.000 Menschen mit unterschiedlichen Sprachen, Kulturen und Religionen ein Zuhause. 44 Stadtteile mit lebenswerten Quartieren prägen die Stadt auf vielfältige Weise. Rund 150 verschiedene Nationalitäten leben heute in unserer Stadt zusammen. Ihr Charakter ist geprägt durch urbanes Flair in grüner Umgebung - nicht umsonst nennt man die Stadt mit ihren zahlreichen Parks und Grünanlagen auch "Großstadt im Grünen". Mönchengladbach ist Hochschulstandort, verfügt über eine vielfältige Schullandschaft und ein breit gefächertes kulturelles Leben. Florierende Unternehmen und eine grüne Umgebung mit Parks und Radwegen bieten die ideale Kulisse für ein ausgewogenes städtisches Leben.

Die Stadt Mönchengladbach sucht für die Dauer von zunächst 12 Monaten für den Fachbereich Weiterbildung und Musik zum frühestmöglichen Termin

Student*innen zur Unterstützung der Volkshochschule

Ihre Aufgaben und Verantwortung:

- Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation von Weiterbildungsangeboten
- Unterstützung bei Recherchen und Datenauswertung
- Betreuung von Teilnehmenden in einer offenen Lernwelt mit Schwerpunkt auf KI-Tools
- Administrative Unterstützung bei der Digitalwoche Mönchengladbach

Ihr Profil:

- Sie sind eingeschriebene*r Student*in in einem Studiengang mit medienwissenschaftlicher, informationswissenschaftlicher, technischer oder pädagogischer Fachrichtung, z.B. Kulturpädagogik, Medienpädagogik, Technikpädagogik, Sozialwissenschaften, Kommunikationswissenschaften, Kulturmanagement, Bildungsmanagement oder eines ähnlichen Studiengangs
- Sie verfügen über eine gut ausgeprägte Arbeitsweise und Arbeitsorganisation
- Sie zeigen ein hohes Maß an Initiative und Leistungsbereitschaft
- Kenntnisse der MS-Office Produkte Word, Excel und Outlook, die einen sicheren Umgang mit diesen Programmen ermöglichen sind vorhanden
- Sie bringen nachweisbare Kenntnisse und Affinität für digitale Medien und Tools im Bereich Künstliche Intelligenz sowie Gamification mit
- Sie beherrschen die Deutsche Sprache in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- eine **faire Vergütung** gemäß des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V) **nach Entgeltgruppe E 4 (16,53 € / Stunde)**
- eine **regelmäßige Arbeitszeit** nach Vereinbarung von 10 Wochenstunden
- ein **flexibles, studienfreundliches Gleitzeitsystem**
- einen **Einsatz innerhalb der Stadt Mönchengladbach**
- ein **umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement**
- **Corporate und Prime Benefits** sowie ein **vergünstigtes Deutschland-Ticket**
- **Eine qualifizierte Einweisung in die Tätigkeiten**

Hinweise:

Die geforderten Voraussetzungen und Kompetenzen fließen u.a. über qualifizierte Arbeitszeugnisse bzw. Beurteilungen in die Auswertung ein.

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Mönchengladbach. Wir freuen uns daher auf Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

Als Ansprechpartner steht Ihnen für fachliche Fragen Herr Dr. Erler (Tel. 02161 25-6402) im Fachbereich Weiterbildung und Musik zur Verfügung. Alle sonstigen Fragen beantwortet Ihnen im Fachbereich Personalmanagement gerne Frau Heiden (Tel. 02161 25-3054).

Weitere Informationen zum Fachbereich Weiterbildung und Musik finden Sie [hier](#).

Interessantes und Wissenswertes über die Stadt Mönchengladbach und die Stadtverwaltung finden Sie im Internet unter www.moenchengladbach.de.

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, bewerben Sie sich bitte über das Karriereportal der Stadt Mönchengladbach auf www.stadt.mg/karriere unter der Kennziffer 44.99-Stu und Beifügung der üblichen Unterlagen bis spätestens **06.11.2024**.

Sofern Sie hierzu keine Gelegenheit haben, können Sie sich auch postalisch an die Adresse: Stadt Mönchengladbach, Der Oberbürgermeister, Fachbereich Personalmanagement, 41050 Mönchengladbach, bzw. per E-Mail an Lisa.Heiden@moenchengladbach.de wenden.

Bitte berücksichtigen Sie bei der Übermittlung von Informationen per E-Mail, dass unverschlüsselte Dokumente grundsätzlich nicht vor unberechtigter Einsicht geschützt sind; die Vertraulichkeit kann daher nicht gewährleistet werden. Darüber hinaus wird aus sicherheitstechnischen Gründen die Übermittlung von Officedateien mit Dateiformaten vor Version 2007 (*.doc, *.xls, *.ppt, u.a.) und Dateianhänge mit Makros oder sonstigen ausführbaren Dateien durch die städtische Firewall blockiert und aussortiert.

Im Sinne von Nachhaltigkeit und Ökologie legen wir keinen Wert auf Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthüllen u. ä.