

Die Leine-VHS Laatzen gGmbH ist mit jährlich über 35.000 Unterrichtsstunden der größte Bildungsanbieter im Süden Hannovers. Als Tochtergesellschaft der Stadt Laatzen bietet sie qualitativ hochwertige, kostengünstige Erwachsenenbildung an. In der Integration von Migrantinnen und Migranten werden täglich 350 Kursteilnehmende unterrichtet. In der Lernförderung arbeiten wir konzeptionsstark an Schuldefiziten von über 200 Schüler\*innen von Grundschule bis Gymnasium. Seit 1985 ist die Leine-VHS Laatzen auch Träger regionaler Sozialarbeit. In unterschiedlichen Förderprogrammen werden unter anderem Langzeit-Arbeitslose bei der Qualifizierung für den Arbeitsmarkt unterstützt. Erfahren Sie mehr über uns auf unserer Homepage: [www.leine-vhs.de](http://www.leine-vhs.de)

Wir suchen zum **15.01.2026**

eine/n

## **Mitarbeiter\*in für den Bereich IT, Digitalisierung und Veranstaltungsmanagement (m/w/d)**

Wir gestalten Bildungsräume für Menschen in allen Lebenslagen – analog und digital.

Zur Unterstützung und Weiterentwicklung unserer digitalen Infrastruktur suchen wir eine\*n engagierten Kolleg\*in, die/der unsere Technik nicht nur am Laufen hält, sondern gemeinsam mit uns an zukunftsfähigen Lösungen arbeitet.

### **Ihre Aufgaben bei uns:**

#### **Digitalisierungsstrategie und Projektarbeit:**

- Entwicklung, Umsetzung und Weiterentwicklung einer zukunftsorientierten Digitalisierungsstrategie
- Leitung und Begleitung von Projekten zur Modernisierung der technischen Infrastruktur
- Leitung und Begleitung von Projekten zum digitalen Ausbau von Unterrichtsräumen (inkl. Medientechnik, Präsentationstechnik, Endgeräte)
- Einführung und Administration eines digitalen Dokumentenmanagementsystems
- Pflege und Optimierung digitaler Lernumgebungen und Kollaborationstools (z. B. vhs.cloud, Videokonferenztools)

#### **IT- und Medientechnik:**

- Koordination der Zusammenarbeit zwischen internen Fachbereichen und externen IT-Dienstleistern zur Verwaltung und Pflege der gesamten IT- und Medientechnik (Arbeitsplatzrechner, Server, Netzwerk, Drucker, Präsentationstechnik etc.)
- Technischer Support für alle Mitarbeitenden, Kursleitenden und Teilnehmenden.
- Inventarverwaltung und Einsatzplanung für mobile Endgeräte und Medientechnik
- Lizenz- und Geräteverwaltung inkl. Kopier- und Schließsysteme
- Zentraler Kontakt für technische Anliegen und Störungen und Weitergabe an unseren externen IT-Dienstleister
- Schulung und Begleitung der Mitarbeitenden bei der Nutzung digitaler Werkzeuge
- Erstellung von Schulungsmaterialien, Leitfäden und Infosheets

#### **Kooperation und Verwaltung:**

- Zusammenarbeit mit kommunalen IT-Stellen, Fachbereichen und externen Dienstleistern
- Unterstützung bei der Akquise und Abwicklung von Förderprojekten
- Enge Zusammenarbeit mit dem QM-Beauftragten, sowie den Zuständigen im Bereich Datenschutz und Arbeitssicherheit.

#### **Veranstaltungsmanagement**

- Planung, Organisation und technische Betreuung von Präsenz-, Hybrid- und Online-Veranstaltungen
- Koordination der Raum- und Technikressourcen für Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung innovativer Veranstaltungsformate
- Begleitung von Angeboten zur Begegnung und Teilhabe im Leine Laden der Leine-VHS Laatzen.

#### Was Sie mitbringen sollten:

- Kaufmännischer Background durch abgeschlossene Ausbildung oder Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Die Bereitschaft zur Fortbildung in den Bereichen IT, Digitalisierung, Medienpädagogik oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Kenntnisse in MS Office und Kollaborationstools
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Medien- und Präsentationstechnik
- Fähigkeit, technische Prozesse verständlich zu vermitteln und Mitarbeitende zu schulen
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und die Fähigkeit, auch unter Zeitdruck den Überblick zu behalten
- Idealerweise Erfahrung in der Bildungsarbeit oder im öffentlichen Dienst
- Ein Herz für Bildung und Lust auf sinnstiftende Arbeit in einem engagierten Team
- Die Bereitschaft auch an Wochenenden oder in den Abendstunden zu arbeiten
- Die Bereitschaft auch Außentermine wahrzunehmen

#### Das bieten wir Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle, mit sinnvoller, vielseitiger Tätigkeit an der Schnittstelle von Bildung und Digitalisierung
- Viel Gestaltungsspielraum für eigene Ideen und praxisnahe Lösungen
- Ein wertschätzendes, offenes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Bezahlung nach E8 TVÖD-VKA
- Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- Flexible Arbeitszeitmodelle – nach Absprache
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsförderung und Mitarbeiter Vorteile (z. B. Vergünstigung im AquaLaatzium)

Falls Sie Fragen haben oder weitere Informationen zur Stelle wünschen, wenden Sie sich bitte direkt an unseren Geschäftsführer Daniel Diedrich unter 0511 89886-203 oder per E-Mail an [diedrich@leine-vhs.de](mailto:diedrich@leine-vhs.de).

Die Leine-VHS Laatzen setzt sich für die Gleichstellung von Männern und Frauen ein. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind erwünscht. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Die Vorstellungsgespräche sollen am **28.10.2025 zwischen 14:00 Uhr und 18:00 Uhr** stattfinden.

#### Möchten Sie Teil unseres Teams werden?

---

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit einemaussagekräftigem **Anschreiben, Lebenslauf, Kompetenzprofil** und **Zeugnissen** per Post oder per E-Mail (als zusammenhängende PDF-Datei) bis zum **24.10.2025**.