

Das Deutsche Museum sucht als Netzwerkpartner der Stiftung „Kinder forschen“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Netzwerk-Koordinator (w/m/d)

zur administrativen Betreuung der gemeinsamen Bildungsinitiative, deren Ziel der Aufbau eines MINT-Fortbildungsstandorts für Erzieherinnen, Erzieher und Grundschullehrkräfte in München ist.

Ihre Aufgaben

- Aufbau und Koordination des Münchner Netzwerks an Bildungseinrichtungen (insbes. Kitas und Grundschulen)
- Rekrutierung, Auswahl und Betreuung von TrainerInnen, Koordination von Schulungen für diesen Personenkreis, Vertrags- und Abrechnungsmanagement
- Koordination und Organisation von Fortbildungsprogrammen
- Beschaffung, Bereitstellung und Abrechnung von Materialien für Fortbildungsmaßnahmen, administrative Aufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit, Teilnahme an Netzwerktreffen, Präsentation des Netzwerks an themenverwandten Veranstaltungen
- Evaluation der Schulungen und Programme

Ihr Profil

- abgeschlossenes Bachelor-Studium im Bereich Sozialpädagogik, Tourismus-Management oder Betriebswirtschaft **oder**
- Qualifikationsprüfung für die dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen mit fachlichem Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit Fachprüfung II für Verwaltungsangestellte
- einschlägige Praxiserfahrung in der Organisation und Durchführung von Fortbildungen und Bildungsangeboten im Bereich Kindergarten, Schule, Museum o.ä., Erfahrung in der Betreuung von Gruppen
- Kenntnis des Arbeitsumfelds und der Anforderungen in Kitas bzw. im Ganztags in der Grundschule
- von Vorteil: praktische Erfahrung in der Erwachsenenbildung, Kenntnisse im Bereich Buchführung und Wirtschaftsrechnung

Wir bieten

- einen verantwortungsvollen und interessanten Arbeitsplatz in Münchner Innenstadt in einem engagierten, wertschätzenden und kollegialen Team mit vielseitigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung in Entgeltgruppe 9b nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- Flexibilität durch Gleitzeit
- grundsätzliche Möglichkeit zum Homeoffice
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement, WellPass

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sollte jedoch zu 100 % besetzt werden.

Die Stelle ist projektbezogen auf ein Jahr befristet.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, von Behinderung und sexueller Identität.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (eine Datei im PDF-Format, max. 10 MB) mit Ihrem Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis **10.12.2025** an **bewerbung@deutsches-museum.de**. Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail die Ausschreibungsnummer **2556** an.

Bei Eingang erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung. Verspätete Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter <http://www.deutsches-museum.de/impressum/datenschutz>.