
Referent/in Bildungsorganisation und Qualitätsmanagement (m/w/d)

75 % Beschäftigungsumfang | Dienstsitz Dresden | zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Katholische Erwachsenenbildung Sachsen gGmbH (KEB Sachsen) ist anerkannter Träger der Erwachsenenbildung im Freistaat Sachsen. Wir entwickeln und realisieren Bildungsangebote für Erwachsene und arbeiten dabei mit kirchlichen und nicht-kirchlichen Einrichtungen und Organisationen, anderen Weiterbildungsträgern, öffentlichen Stellen und weiteren Kooperationspartnern zusammen.

Zur Weiterentwicklung unserer Bildungsarbeit und unserer internen Strukturen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als

Referent/in Bildungsorganisation und Qualitätsmanagement (m/w/d)

Sie arbeiten an einer wichtigen Schnittstelle unserer Geschäftsstelle: Sie verbinden Bildungsarbeit mit verlässlichen organisatorischen Strukturen und entwickeln gemeinsam mit dem Team Prozesse weiter. Die Position bietet Ihnen die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen, Strukturen mitzugestalten und gleichzeitig im Austausch mit unseren Mitgliedern und Partnern zu stehen.

Ihre Aufgaben

Bildungsmanagement und Bildungsorganisation

- Sie unterstützen die Planung und Begleitung von Bildungsangeboten und bringen dabei organisatorische und pädagogische Perspektiven zusammen.
- Sie arbeiten an der Schnittstelle zwischen Geschäftsstelle, pädagogischen Mitarbeitenden und Mitgliedseinrichtungen und sorgen für verlässliche Informations- und Arbeitsabläufe.
- Sie beraten und unterstützen unsere Mitglieder bei Fragestellungen rund um Bildungsangebote und wirken an geeigneten Austausch- und Unterstützungsformaten mit.
- Sie unterstützen bei Förder-, Nachweis- und Verwaltungsprozessen sowie bei der Dokumentation und Auswertung unserer Bildungsarbeit.

Qualitäts- und Prozessmanagement

- Sie pflegen unser Qualitätsmanagement und entwickeln praktikable Qualitätsstandards gezielt weiter.
- Sie analysieren bestehende Arbeitsabläufe und entwickeln klare, nachvollziehbare und praxistaugliche Prozesse.

- Sie erstellen und pflegen Prozessbeschreibungen, Arbeitshilfen, Vorlagen und Standards, die die tägliche Zusammenarbeit erleichtern.
- Sie unterstützen Evaluation und Qualitätssicherung und bringen deren Ergebnisse in die kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Arbeit ein.
- Sie begleiten die Weiterentwicklung digitaler Arbeits- und Dokumentationsprozesse und unterstützen dabei, Zuständigkeiten, Schnittstellen und Informationswege klar zu gestalten.

Das bringen Sie mit

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium, beispielsweise im Bereich Pädagogik/Bildungswissenschaften, Erwachsenenbildung, Verwaltungswissenschaften, Qualitätsmanagement oder einer vergleichbaren Fachrichtung, oder eine geeignete berufliche Qualifikation in Verbindung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- Erfahrung in der Erwachsenen- bzw. Weiterbildung und ein gutes Verständnis für Bildungsarbeit und deren organisatorische Rahmenbedingungen
- Kenntnisse oder praktische Erfahrungen im Qualitäts- und Prozessmanagement und Freude daran, Strukturen systematisch weiterzuentwickeln
- eine strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, komplexe Abläufe verständlich und praktikabel zu gestalten
- einen sicheren Umgang mit digitalen Arbeits-, Kommunikations- und Dokumentationsinstrumenten
- eine klare und wertschätzende Kommunikation, Teamorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Menschen und Einrichtungen
- die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und die Weiterentwicklung einer wachsenden Organisation aktiv mitzugestalten
- Identifikation mit den Aufgaben und Zielen der Katholischen Erwachsenenbildung sowie mit ihrem christlichen Leitbild, das die Würde jedes Menschen, Offenheit und ein respektvolles Miteinander in den Mittelpunkt stellt.

Das bieten wir Ihnen

- eine vielseitige Tätigkeit an der Schnittstelle von Bildungsarbeit, Qualitätsmanagement und Organisationsentwicklung
- die Möglichkeit, Strukturen und Arbeitsprozesse aktiv mitzugestalten und fachlich weiterzuentwickeln
- Gestaltungsspielraum und Eigenverantwortung in einem engagierten Team
- vielfältige Kontakte zu unterschiedlichen Bildungseinrichtungen, kirchlichen und nicht-kirchlichen Kooperationspartnern sowie öffentlichen Institutionen
- Möglichkeiten zur fachlichen Fort- und Weiterbildung
- mobiles Arbeiten nach Absprache und im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und weitere Sozialleistungen nach den geltenden kirchlichen Arbeitsvertragsregelungen.

Rahmenbedingungen

Beschäftigungsumfang	75 %
Arbeitsbeginn	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Dienstsitz	Dresden
Vertragsdauer	Die Stelle ist zunächst auf 12 Monate befristet. Bei gegenseitigem Interesse besteht die Perspektive auf eine anschließende Weiterbeschäftigung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum 08.11.2026 als PDF-Datei per E-Mail an:
info@keb-sachsen.de

Katholische Erwachsenenbildung Sachsen gGmbH
Schloßstraße 24 · 01067 Dresden

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Roland Salowsky unter Tel. 0152 03269331 zur Verfügung.