

Dienstleistungen der Geschäftsstelle der Kreisvolkshochschule für die örtlichen Einrichtungen:

Beratung und Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Fragen der Förderfähigkeit von Kursen und Veranstaltungen nach dem Weiterbildungsgesetz (WBG) / Fragen bei eventuellen Prüfungen des vhs-Landesverbandes
- Schlussverwendungsnachweise für Fördergelder (z.B. Projektmittel) sowie für die Landeszuwendungen aus WBG-Mitteln
- Umgang mit rechtlichen Fragen (z.B. Datenschutz, Dozentenverträge, Musik und Kopien im Unterricht, Hygieneschutzverordnungen, Gesundheits-/Führungszeugnis, Prävention: Krankenkassen und Kunden)
- Erfassung und Meldung der Einnahmen und Zuschüsse sowie der Ausgaben für die jährliche Statistik des Deutschen Volkshochschul-Verbandes (DVV-Statistik) gemäß Berichtsbogen
- Gebühren- und Honorarabrechnung der Kurse und Veranstaltungen (nach Maßgabe der Honorar- und Gebührenrichtlinien des Landkreises Bad Dürkheim für die Kreisvolkshochschule)
- Verwaltungsprogramm für Kurs- und Veranstaltungsdaten (SQL-Kufer)
- Planung und inhaltliche Gestaltung in den vhs-Programmbereichen bezüglich Angebote, Teilnehmer/innen, Kursleitende, Auftreten nach außen
- Vermittlung von Dozenten
- Fortbildung von Mitarbeiter/innen und Dozenten

Information, Beratung und Austausch in regelmäßigen Mitarbeitertagungen zu administrativen, rechtlichen und pädagogischen Themen

Vorlagen und Formulare (Datenschutzbestimmungen, Leitfäden für Kursleitende, AGB, Anmeldeformulare, Feedbackbogen, Zertifikate usw.)

Homepage und Verwaltungsprogramm der Kreisvolkshochschule für die örtlichen Volkshochschulen

Öffentlichkeits- und Pressearbeit