

Die Volkshochschule Ravensberg sucht zum 01.01.2021
eine/einen



**Verwaltungsangestellte/-n (m/w/d) in Teilzeit (19,5 Std.)
für die VHS-Geschäftsstelle**

Die Volkshochschule Ravensberg ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Mitglieder sind die Städte Borgholzhausen, Halle, Werther, Versmold und die Gemeinde Steinhagen. Die Volkshochschule dient der Weiterbildung von Jugendlichen und Erwachsenen nach Beendigung der ersten Bildungsphase. Sie arbeitet parteipolitisch und weltanschaulich neutral.

Ihre Aufgaben:

- Beratung von Teilnehmenden
- Bearbeitung von Abläufen zur Kursorganisation
- Sachbearbeitung für unsere Fachbereiche
- allgemeine kaufmännisch-verwaltende Tätigkeiten

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte/-r oder kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Kontakt und der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Personengruppen
- ein kundenorientiertes und sicheres Auftreten, Belastbarkeit sowie Einsatzbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- organisatorisches Geschick und sicherer Umgang mit MS Office
- Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten

Wir bieten Ihnen:

- unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
- Vergütung bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikationen nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- betriebliche Altersversorgung
- flexible, gleitende, familienfreundliche Arbeitszeiten

Weitere Informationen erhalten Sie bei: Hartmut Heinze, Tel. 05201 8109-31

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden
Sie bitte bis zum 06.11.2020, bevorzugt per Email (nur PDF-Datei), an
hartmut.heinze@vhs-ravensberg.de.