

Wir suchen Sie als tatkräftige Unterstützung des größten Bildungsträgers im Landkreis Roth!

Für unsere Volkshochschule suchen wir Sie als

**Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) für unser Service-Team**

in Teilzeit (18 Std./Woche).

**Ihre Aufgaben:**

- Ansprechpartner\*in für Teilnehmende, Kursleitende und Außenstellenleitungen bezüglich aller Kursbelange (Anmeldungen, Programmerstellung etc.) mit Hilfe einer Buchungssoftware
- Teilnehmenden- und Kursleiterbetreuung
- Bearbeitung schriftlicher und telefonischer Anfragen
- Allgemeine Buchhaltungsaufgaben sowie Unterstützung der Geschäftsleitung

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Hohe Service-Orientierung sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Kenntnisse in den üblichen Office Anwendungen
- Zuverlässigkeit und ein gutes Gespür für Zahlen
- Engagement, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein

**Wir bieten:**

- Vergütung nach TVöD-VKA mit den hierbei üblichen Sozialleistungen
- Unbefristete Stelle
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine sinnstiftende Arbeit in einem interessanten Aufgabengebiet und Team

Wir sind ein kleines, dynamisches Team und freuen uns sehr über Ihre Bewerbung und Ihre Ideen zur kontinuierlichen Weiterentwicklung unserer Volkshochschule.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 13. März 2024** an [bewerbung@vhs-roth.de](mailto:bewerbung@vhs-roth.de).

Für Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an Frau Petra Winterstein, Leiterin der Volkshochschule im Landkreis Roth. E-Mail: [bewerbung@vhs-roth.de](mailto:bewerbung@vhs-roth.de). Telefon: 09174/474934.