

Der Volkshochschul-Zweckverband Dinslaken-Voerde-Hünxe sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Verwaltungsangestellten (m/w/d)

in Vollzeit mit 39 Wochenstunden im Bereich der

„Allgemeinen Verwaltung und Kursorganisation“.

- Beratung, Anmeldung und Zahlungsabwicklung der Teilnehmenden für alle Programmbereiche der VHS
- Veranstaltungsorganisation und Kursplanung
- Kontakt und Absprachen mit Kursleitenden oder Dritten
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Datenpflege
- Protokollführung für Sitzungen und Versammlungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung in der Verwaltung, Erwachsenenbildung oder Veranstaltungsorganisation
- selbstständige, zuverlässige und kundenorientierte Arbeitsweise
- Organisatorisches Geschick
- gute EDV-Kenntnisse und sichere Beherrschung der gängigen EDV-Anwenderprogramme
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit abwechslungsreicher Tätigkeit
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Vergütung nach der Entgeltgruppe 6 TVöD VKA inkl. betriebliche Altersvorsorge

Unsere Volkshochschule fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen und begrüßt Bewerbungen von qualifizierten Personen unabhängig von Herkunft, Alter, Religion, Behinderung, Geschlecht, Weltanschauung oder Identität.

Nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung mit möglichem Eintrittstermin bis zum **12.02.2025**

per E-Mail an: conrad@vhs-dinslaken.de

Bitte senden Sie uns möglichst ein PDF-Dokument als Mailanhang zu.

postalisch: VHS-Zweckverband Dinslaken-Voerde-Hünxe

Verwaltungsleiterin Melanie Conrad

Friedrich-Ebert-Str. 84, 46535 Dinslaken

Fragen zum Bewerbungsverfahren und zum Aufgabengebiet beantworten Ihnen gern die stellv. VHS-Leiterin Karin Aschenbach oder Verwaltungsleiterin Melanie Conrad unter der Telefonnummer 02064-41350.