



Wir möchten im Bereich Verwaltung / Organisation / Projektbetreuung eine Stelle in Vollzeit bzw. Teilzeit (30 Wochenstunden) zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

## **Verwaltungsfachkraft (m/w/d)**

besetzen. Die Stelle ist aufgrund von Erziehungsurlaub bis September 2020 befristet, die anschließende Weiterbeschäftigung ist möglich.

In den nächsten drei Jahren werden verschieden Mitarbeiter/innen im Bereich der Verwaltung aus Altersgründen ausscheiden, somit ist eine anschließende Weiterbeschäftigung bei guter Mitarbeit gegeben.

Wir sind anerkannter Anbieter in der Erwachsenenbildung im WMK, unser Kursangebot wird überwiegend an unseren beiden Standorten in Eschwege und Witzenhausen realisiert, einen Überblick erhalten Sie auf unserer homepage.

Zusätzlich führen wir ca. 15 qualifizierende Projekte als Auftragsmaßnahmen durch (Jugend-Stärken im Quartier, Ausbildungsbegleitende Unterstützung, Bildungscoach-WM, Allgemeine Hilfe zu Arbeit, Schulsozialarbeit, Betreuung von 21 Schulen im Werra-Meißner-Kreis im Bereich Ganztages-Angebot, diverse qualifizierende Projekte für Menschen mit Migrationshintergrund, Deutsch-Unterricht im Auftrag des Bundesamtes für Migration, usw.)

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit überwiegend an unserem Standort in Eschwege, Vor dem Berge 1; die Bereitschaft zur Mitarbeit an unserem Standort in Witzenhausen sollte vorhanden sein. An beiden Standorten sind Verwaltungsaufgaben mit unterschiedlichen Schwerpunkten verortet.

Unsere Anforderungen: abgeschlossene Berufsausbildung als Industrie- oder Bürokauffrau/-mann, als Verwaltungsfachangestellte(r) oder vergleichbares.

Einschlägige Berufserfahrungen im Verwaltungsbereich sind von Vorteil, gute Kenntnisse in EDV – Office sind gewünscht und notwendig. Die Tätigkeit ist abwechslungsreich und ist auf verschiedenen Aufgabenbereiche ausgedehnt. Die Unterstützung, Zuarbeit für die pädagogischen Mitarbeiter zählt dazu. Die Umsetzung, Organisation des gesamten Kursgeschehens wird mit Hilfe eines speziellen Verwaltungsprogrammes für „Volkshochschulen“ realisiert. Der Kontakt mit Kunden in allen Bereichen der Arbeit des Eigenbetriebes prägt die tägliche Arbeit, daher ist eine gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit von Vorteil. Flexibilität und die Bereitschaft neue Herausforderungen anzunehmen und auch umzusetzen sind Voraussetzung für eine erfolgreiche Mitarbeit bei vielen Auftragsmaßnahmen und den zukünftigen Projekten.

Die Vergütung und Einstellung erfolgt nach den Kriterien des TVöD, eine Eingruppierung ist abhängig von der Ausbildung und der Berufserfahrung, die Probezeit beträgt 6 Monate. Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Tage, die wöchentliche Arbeitszeit bei Vollzeit beträgt 39,0 Stunden; die Mitgliedschaft in der Zusatzversorgungskasse ist ein weiterer Vorteil.

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse) bis zum 15. Februar 2019 an:

**Eigenbetrieb „Volkshochschule, Jugend, Freizeit Werra-Meißner“, Steinstraße 23, 37213 Witzenhausen** oder an [matthias.schulze@vhs-werra-meissner.de](mailto:matthias.schulze@vhs-werra-meissner.de),

Rückfragen zur Stellenanzeige sind unter 05542/9336-30 bzw. 05651/7429-15 möglich.

Wir weisen darauf hin, dass wir per Post eingereichte Unterlagen nicht zurücksenden können. Reichen Sie bitte nur Kopien und keine Originale ein.