



Die Stadt Bargteheide sucht für die Volkshochschule (VHS) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d)



unbefristet in Teilzeit mit 20 Wochenarbeitsstunden. Beschäftigten wird bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen Entgelt der Entgeltgruppe 5 TVÖD/VKA gezahlt.

Die Volkshochschule Bargteheide bietet Kurse, Einzelveranstaltungen, Kompaktseminare, Vorträge, Lesungen, Studienfahrten und Bildungsurlaube an. Sie ist eine anerkannte kommunale Einrichtung der Erwachsenen- und Weiterbildung. Die Bildungseinrichtung hat sich durch ihr breit gefächertes und abwechslungsreiches Kursangebot einen guten Namen über das Einzugsgebiet hinaus erworben. Trägerin ist die Stadt Bargteheide.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten zur Vorbereitung und Durchführung der Kurse (z.B. Bearbeitung von An-, Ab- und Ummeldungen über ein Verwaltungsprogramm, Erstellung von Zertifikaten, Beratung der Teilnehmenden, Dozentenverwaltung)
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Erstellung des Semesterprogramms
- Administrative Bearbeitung von Programmbereichen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene dreijährige kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement)
- Erfahrungen im Umgang mit MS-Office
- Freundliches, sicheres und besucherorientiertes Auftreten
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Organisationsfähigkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (vor-/nachmittags)
- Selbständiges Arbeiten

Unser Angebot:

- Ein gutes Arbeits- und Betriebsklima in einem kleinen und motivierten Team.
- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD/VKA).
- Vermögenswirksame Leistungen, eine Zusatzversorgung (VBL) sowie eine Jahressonderzahlung.
- Die Möglichkeit einer zusätzlichen betrieblichen Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung und die Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung.
- Zuschuss von bis zu 30,00 € mtl. für den Kauf eines Fahrrades oder zum Jobticket
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Fortbildung

- Regelmäßige Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Unterstützungsleistungen zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie z.B.
- Kinder-Notfallbetreuung, Seniorenassistenz, soziale Beratung.
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie zwei zusätzlich freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Umfassende Fortbildungsmöglichkeiten zur Weiterentwicklung fachlicher und persönlicher Kompetenzen.
- Abwechslungsreiche und interessante Aufgaben.

Chancengleichheit unabhängig vom Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion oder Behinderung ist selbstverständlich. Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind gern gesehen. Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

Sie fühlen sich angesprochen? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **10.11.2024** an die Bürgermeisterin der Stadt Bargteheide, Rathausstraße 24-26, 22941 Bargteheide oder per E-Mail im PDF-Format an bewerbung@bargteheide.de.

Für Auskünfte steht Ihnen gerne Herr Feier, Leiter der VHS, unter der Telefonnummer: 04532/4047-340 zur Verfügung.

Die Unterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet. Die Bewerbungskosten können leider nicht erstattet werden.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung.

Stadt Bargteheide
Die Bürgermeisterin