

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Bildungsverein Soziales Lernen und Kommunikation e. V. wurde 1981 gegründet. Er ist unabhängig, gemeinnützig und seit 1985 nach dem Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetz als eigenständiger finanzhilfeberechtigter Träger anerkannt. Heute gehört der Bildungsverein zu den bedeutendsten Anbietern von Erwachsenenbildung in der Region Hannover und ist die zweitgrößte Volkshochschule in Niedersachsen.

Wir suchen
zum frühestmöglichen Zeitpunkt

EINE VERWALTUNGSMITARBEITERIN/ EINEN VERWALTUNGSMITARBEITER

Die Vergütung der Stelle erfolgt nach TVÖD-L, Entgeltgruppe 6. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,48 Stunden (Vollzeit), das Arbeitsverhältnis ist unbefristet.

Die Arbeitszeiten liegen **wechselnd** sowohl am Vormittag als auch am Nachmittag zwischen 8.15 und 20.15 Uhr, freitags bis 18.45 Uhr.

Die Schwerpunkte der Tätigkeit liegen in der persönlichen und telefonischen Anmeldung und Beratung unserer Teilnehmer/innen. Darüber hinaus fällt die Erledigung allgemeiner Aufgaben wie Schriftverkehr, Kurs- und Dozent/innenverwaltung etc. sowie unterstützende Tätigkeiten für die Buchhaltung an.

Für die Tätigkeit werden vorausgesetzt:

- Freude am Umgang mit Menschen
- interkulturelle Kompetenz, Offenheit für und Interesse an Menschen aus anderen Kulturkreisen
- Flexibilität und Belastbarkeit
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- hohe Teamfähigkeit
- EDV-Anwenderkenntnisse
- Fremdsprachenkenntnisse
- Organisationstalent
- eine unserem Angebot entsprechende gute Allgemeinbildung

Freuen Sie sich auf die Mitarbeit in einem lebendigen und sympathischen Team und die Möglichkeit, sich in einer der renommiertesten und vielfältigsten Bildungseinrichtungen Niedersachsens zu engagieren.

Wir erbitten Ihre Bewerbungen **ausschließlich per E-Mail** an marion.scheffler@bildungsverein.de.

Bewerbungsschluss ist der 20.03.2017.