

Seit 50 Jahren wird gemeinsam an der Volkshochschule Gerolzhofen gelehrt und gelernt. Dies ermöglichen jährlich ca. 100 qualifizierte Kursleitungen und aktuell ca. 3.500 Teilnehmende im Verbund der Volkshochschulen Volkach I Gerolzhofen.

Um weiterhin ein vielfältiges und flächendeckendes Bildungsangebot organisieren zu können sucht die Geschäftsstelle der Volkshochschule Gerolzhofen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft mit pädagogischer Tätigkeit in Teilzeit (m/w/d/ 20 Std./Woche)

Sie bringen mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, idealerweise mit entsprechenden pädagogisch-qualifizierten Fortbildungen und Erfahrungen/Fachkenntnissen auf dem Gebiet der Erwachsenenbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse mit sicherer Anwendung von MS Office
- Diplomatisches und kundenorientiertes Auftreten
- Gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit

Wir wünschen uns:

- Ein hohes Maß an Kommunikationsstärke, Kreativität, Innovationsfreude, Teamgeist, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit zum strukturierten und selbstständigen Arbeiten
- Identifikation mit dem Leitbild und den Zielen unserer Volkshochschule

Aufgaben:

- Programmverwaltung/ Programmorganisation/Projektplanung:
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Bildungsangeboten (analog/digital)
- Allgemeine Verwaltung und Finanzverwaltung:
- Telefondienst, Beschaffungswesen, Inventarisierung, Abrechnung
- Teilnehmende und Kursleitungen:
- beraten, informieren, betreuen, akquirieren
- Öffentlichkeitsarbeit:
- Pressearbeit, Facebook, Hospitation
- EDV-Management:
- Office-Programme/Verwaltungssystem anwenden
- Beratung der vhs-Kursleitenden zur Nutzung der Lern- und Arbeitsplattform vhs.cloud

Wir bieten:

- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- Die Möglichkeit der aktiven Mitwirkung bei der innovativen vhs-Weiterentwicklung
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildung

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Sie sind interessiert? Dann senden Sie bitte Ihren Lebenslauf und Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 24.06.2022 ausschließlich per Mail in einem einzigen (maximal 10 MB) PDF-Dokument an:

personalamt@gerolzhofen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Zustimmung/Datenschutz:

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass nicht in elektronischer Form eingehende Bewerbungen nicht zurückgesandt, sondern nach gegebener Zeit den Datenschutzbestimmungen entsprechend vernichtet werden. Wir bitten Sie daher, die Bewerbungsunterlagen entweder elektronisch oder in Kopie einzureichen.

Mit der Einsendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Zustimmung, dass wir diese einbehalten oder inhaltliche Kopien fertigen dürfen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die personenbezogenen Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen vernichtet.

Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf der Homepage der Verwaltungsgemeinschaft Gerolzhofen.