



Die Volkshochschule Starnberger See e.V. sucht zum 1.1.2020

## Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit

Die Volkshochschule Starnberger See e.V. ist das kommunale Weiterbildungszentrum der Stadt Starnberg und der Gemeinden Berg, Feldafing, Pöcking und Tutzing. Mit ihrem Bildungsangebot in den Bereichen Gesellschaft, Beruf, Sprachen, Gesundheit, Kultur und Grundbildung erreicht sie jährlich mehr als 7.000 Teilnehmer/-innen. Einen Schwerpunkt bildet das Angebot an Deutsch- und Integrationskursen sowie Sprachprüfungen.

### Ihr Aufgabenbereich

- Beratung und Anmeldung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern
- Betreuung der freiberuflichen Dozentinnen und Dozenten
- Kursabwicklung und Pflege der Teilnehmerdatenbank
- Datenübermittlung an das BAMF und andere Fördermittelgeber
- Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen der Teilnehmer/-innen bei Integrationskursen
- Organisation und Begleitung von Tests und Sprachprüfungen
- Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs und Aufbereitung der Unterlagen für die externe Buchhaltung
- Abrechnung der Integrationskurse sowie weiterer Förderprojekte
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

### Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung / Ausbildung zur Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Berufserfahrung, idealerweise bei einem Bildungsträger oder in der Verwaltung
- Freude am Umgang mit unterschiedlichen Menschen und Aufgabenstellungen
- Strukturierte und genaue Arbeitsweise, ausgeprägte Organisationskompetenz, Belastbarkeit
- Freundliches und sicheres, kundenorientiertes Auftreten
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office-Programmen und Erfahrung mit Datenbanken
- Interkulturelle Kompetenz und Teamfähigkeit
- Englischkenntnisse mind. Niveaustufe B2 (GER)
- Bei Nicht-Muttersprachlern Deutschkenntnisse der Niveaustufe C2 (GER)

### Wir bieten

- Ein verantwortungsvolles, abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit Gestaltungsspielraum
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach TVÖD mit allen Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes
- Leistungsvergütung (LOB) und zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Ein motiviertes und engagiertes Team, in das wir Sie gerne aufnehmen

Interessiert? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 11. September 2019 in einer Gesamt-pdf-Datei an [loibl@vhs-starnberger-see.de](mailto:loibl@vhs-starnberger-see.de)

Ansprechpartnerin: Christine Loibl, vhs-Leiterin

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.

[www.vhs-starnberger-see.de](http://www.vhs-starnberger-see.de)