Volkshochschule Gröbenzell

Die Volkshochschule Gröbenzell e. V. bietet mit einem Jahresprogramm von ca. 1.000 Veranstaltungen, sieben hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und rund 350 freiberuflich tätigen Kursleiter*innen ein breitgefächertes, hochwertiges Bildungsangebot vor Ort.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab Oktober 2025 eine engagierte und serviceorientierte Verwaltungskraft (m/w/d) in unbefristeter Teilzeit (24 Std./ Woche).

Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit (24 Std./Woche, unbefristet)

Ihre Kernaufgaben

- Allgemeine Büroorganisation und -verwaltung
- Teilnehmermanagement, u.a. Bearbeitung von Anmeldungen, Kursbuchungen und -stornierungen
- Pflege der Kursdatenbank und Verwaltung von Teilnehmerlisten
- Erstellung von Rechnungen und Bearbeitung von Zahlungen
- Ansprechperson für Kursleiter*innen und Teilnehmenden
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Kursen sowie der Raumkoordination

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, möglichst zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- mehrjährige Berufserfahrung in der Büro- oder Verwaltungsarbeit, idealerweise im Umfeld von Bildungseinrichtungen
- gute betriebswirtschaftliche und EDV-Kenntnisse (MS-Tools, Kufer von Vorteil)
- Organisationstalent und ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte kommunikative sowie soziale und interkulturelle Kompetenzen
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung

Wir bieten Ihnen

- ein engagiertes Team mit einem offenen, freundlichen Arbeitsklima
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Tätigkeit in einem sinnstiftenden Umfeld mit modernem Führungsverständnis
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis mit attraktiver Vergütung an den TVöD angelehnt
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- sehr gute öffentliche Anbindung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail bis zum 08.07.2025 unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an: kaemmerling@vhs-groebenzell.de. Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständige Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einem pdf-Dokument (max. Größe 5 MB). berücksichtigen können.

Für Fragen steht Ihnen Christine Kämmerling unter Tel.: 08142 448030 zur Verfügung.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerbenden gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden.

Die vhs Gröbenzell e. V. begrüßt Bewerbungen unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung oder geschlechtlicher Identität.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!