



jobs bei der vhs

Seit 1921 übernehmen wir nach dem Motto „Bildung für alle!“ die kommunale Aufgabe öffentlicher Weiterbildung. Aktuell führen wir mit über 70 festangestellten Mitarbeitenden sowie 500 freiberuflich Lehrenden pro Jahr rund 120.000 Unterrichtsstunden bei 35.000 Teilnahmen durch.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Krankheitsvertretung

Fachbereichsassistent (w/m/d)

Teilzeit 30 Std./Woche

Worum Sie sich bei uns kümmern würden:

- Sie unterstützen den täglichen Ablauf im umfangreichen und vielfältigen Projektbereich innerhalb des Fachbereichs Beruf und Karriere und arbeiten der Fachbereichsleitung direkt zu. Hierzu gehören telefonische, persönliche und schriftliche Bearbeitung von Kundenanfragen, Terminplanung, Protokolle, allgemeiner Schriftverkehr, Bearbeitung von Schriftstücken.
- Projektplanung gemeinsam mit der Fachbereichsleitung und den Teamleitungen
- Allgemeine Projektorganisation inkl. Termin- und Ressourcenplanung
- Kundenberatung und Kundenerfassung
- Erfassen und Kontrolle abrechnungsrelevanter Daten
- Erstellen aller täglichen und monatlichen Abrechnungen, Kontrolle von Zahlungseingängen, Bearbeiten von Widersprüchen
- Statistische Aufarbeitung aller Projektdaten
- Effiziente Gestaltung aller Abläufe zwischen Projektmitarbeitenden und Verwaltung
- Kommunikation mit Projektleitenden und Auftraggebern

Was Sie mitbringen sollten:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie erste kfm. Berufserfahrung

- Praktische Berufserfahrung im Projektbereich
- Sichere IT-Anwenderkenntnisse, insbesondere in MS-Office (vor allem Word und Excel)
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Betriebswirtschaftliches Denken, gutes Zahlenverständnis
- Verbindliche, terminbewusste und selbständige Arbeitsweise
- Eine freundliche, selbstbewusste, durchsetzungsstarke und kommunikative Persönlichkeit
- Loyale und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleitung und den Projektleitenden

Worauf Sie sich freuen könnten:

- Freundliche Kolleginnen und Kollegen
- Das spannende Umfeld einer Bildungseinrichtung, die sich ständig weiterentwickelt und neuen Ideen offen gegenübersteht
- Ermäßigtes JobTicket für das gesamte RMV-Gebiet
- Kostenfreie Teilnahme an unseren Bildungsangeboten
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst (Entgeltgruppe 8)
- Sie erwartet ein lebendiges, kreatives und interkulturelles Arbeitsfeld mit viel Kundenkontakt

Die Stelle ist längstens auf ein Jahr befristet – mit Aussicht auf eine unbefristete Tätigkeit. Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von ethnischer und kultureller Herkunft, sexueller Orientierung, Alter und Religion. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden wir Ihre personenbezogenen Daten erheben, verarbeiten und nutzen, jedoch selbstverständlich die Regelung der Datenschutzbestimmungen einhalten und Ihre Daten nicht an Dritte weitergeben.

Wir freuen uns auf Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis 4. Februar 2022 (Eingang).

per Post an: vhs Wiesbaden e.V., z. Hd. Dr. Stephanie Dreyfürst, Alcide-de-Gasperi-Str. 4, 65197 Wiesbaden
oder per Mail an: bewerbung@vhs-wiesbaden.de

Bei Rückfragen sprechen Sie bitte mit Guido Schwegmann, Fachbereichsleitung Beruf & Karriere, Tel. 0611/9889-150.