



## 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 der beiden Fachbereiche in der Villa Schnitzler suchen wir ab sofort eine

# Fachbereichsassistentenz Gesellschaft und Kultur

(m/w/d) Vollzeit

### Worum Sie sich bei uns kümmern würden:

- Assistierende und verwaltende Zuarbeit für die Fachbereichsleitungen sowie im Kursbereich
- Kundenberatung zu allen Angeboten der Fachbereiche sowie zu Anmelde- und Zahlungsmodalitäten
- Organisatorische Betreuung der Online- und Präsenz-Veranstaltungen sowie Mitwirkung bei der organisatorischen Betreuung der Villa Schnitzler
- Mitarbeit bei der Programmerstellung, Eingabe und Wartung der Kursprogramme im Datenverarbeitungsprogramm KuferSQL
- Öffentlichkeitsarbeit
- Führen der Kasse
- Betreuung der Kursleitungen, Erstellen von Honorarverträgen, -anweisungen und -abrechnungen
- Organisatorische Vorbereitung und Abwicklung aller Veranstaltungen
- Materialbeschaffung und -bereitstellung
- Ressourcenmanagement und Raumplanung
- Mitwirkung bei Statistik und Evaluation
- Betreuung der Teilnehmenden und Dozent\*innen
- Gelegentliche Mitarbeit bei Abend- und Wochenendveranstaltungen
- Koordination Spätdienst/Hausmeister (Belegungsplan)
- Gegenseitige Vertretung im Krankheitsfall mit Schließdienst

### Was Sie mitbringen sollten:

- kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen mit einschlägiger Berufserfahrung
- sehr gute EDV-Kenntnisse, souveräner Umgang mit MS-Office
- Erfahrungen mit Kundenmanagement-Systemen/ Umgang mit Datenbanken
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- verbindliche, terminbewusste und selbständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit
- gewandter Umgang mit Kund\*innen, Teilnehmer\*innen und Dozent\*innen
- Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddienst
- Bereitschaft zur Weiterbildung

### 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)

Die Stelle ist zunächst 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 14. Oktober 2021 (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](mailto:bewerbung@vhs-wiesbaden.de)

Bei Rückfragen sprechen Sie bitte mit Dr. Annika Klein, Fachbereichsleitung Gesellschaft, Telefon 0611/9889-162