

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt für Schulen, Kultur und Sport einen/eine

SACHBEARBEITER / -IN

(m/w/d) für den Bereich der Volkshochschule. Die Stelle ist unbefristet in Teilzeit mit einem wöchentlichen Umfang von 20 Stunden zu besetzen.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- administrative Verwaltung von Kursen, Teilnehmenden und Dozierenden, einschließlich Anmeldung, Abrechnung und Dokumentation,
- Unterstützung bei der Organisation und Abwicklung von Prüfungen,
- Berechnung von Teilnehmerentgelten sowie Abrechnung der Kurse und Honorare,
- Mitwirkung bei der Programmgestaltung und Qualitätssicherung,
- Weiterentwicklung der digitalen Bildungsangebote und Unterstützung bei der Einführung neuer Online-Formate,
- Ansprechpartner/-in für technische Fragen zur vhs.cloud, z. B. Einrichtung von Zugängen, Problemlösungen,
- Öffentlichkeitsarbeit (Pflege der Website, Kursbewerbung, Social Media).

Anforderungsprofil:

- Zulassung zum zweiten Einstiegsamt in der Fachrichtung Verwaltung oder Angestelltenprüfung I oder abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen, anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren,
- sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift,
- sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (z. B. Microsoft Office, Internet) sowie Bereitschaft, sich in die Spezialsoftware (Kursverwaltungsprogramm CMX) einzuarbeiten,
- digitale Kompetenz,
- sicherer Umgang mit sozialen Netzwerken,
- gute Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit,
- sicheres und freundliches Auftreten,
- Verhandlungsgeschick und komplexe Kommunikationsfähigkeit,
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung.

Wir bieten:

- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- Fahrtkostenzuschuss bei Nutzung von ÖPNV,
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) für Beschäftigte,
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken.

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) Anwendung. Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 8 TVöD.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 53-25 bis spätestens 15.08.2025 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „bewerbung@bad-kreuznach.de“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.



Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

