

Die Volkshochschule Osterholz-Scharmbeck/Hambergen/Schwanewede e.V. sucht aufgrund des altersbedingten Ausscheidens der bisherigen Stelleninhaberin eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

in Teilzeit (28 Std. /Woche) - unbefristet

möglichst zum 01.09.2025.

Unsere Volkshochschule ist eine seit fast 80 Jahren bestehende Bildungseinrichtung und wird gemeinsam von der Stadt Osterholz-Scharmbeck, der Samtgemeinde Hambergen und der Gemeinde Schwanewede getragen. Das Einzugsgebiet umfasst gut 80.000 Einwohner:innen bei einem Weiterbildungsangebot von rund 12.000 Unterrichtsstunden im Jahr.

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Allgemeine Buchhaltung, Gehalts-, Rechnungs- und Mahnwesen
- Verwaltung von Kursen und Veranstaltungen, u.a. mit dem Kursverwaltungssystem Kufer
- Kundenservice und Erledigung geschäftlicher Korrespondenz
- Unterstützung der verantwortlichen Mitarbeitenden bei der Planung und der Qualitätssicherung
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Was Sie mitbringen sollten:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltenden oder büronahen kaufmännischen Beruf oder
- Berufsausbildung mit gleichwertigen Fachkenntnissen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- gute Englischkenntnisse und/oder Kenntnisse einer anderen Fremdsprache
- sicherer Umgang mit Office-Programmen
- eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- sicheres, freundliches und kundenorientiertes Auftreten sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir wünschen uns:

- sicherer Umgang mit Lexware und/oder DATEV bzw. Bereitschaft, sich zügig darin einzuarbeiten
- sicherer Umgang mit der VHS-eigenen Kursverwaltungssoftware, bzw. Bereitschaft, sich zügig darin einzuarbeiten
- selbstständige Arbeitsweise und Organisationsgeschick

Was wir bieten:

- Auf Sie wartet ein Team aus Pädagog:innen, Verwaltungsmitarbeiter:innen und Kursleitungen, das bereits seit mehreren Jahren fest zusammenarbeitet und immer noch neugierig und offen dafür ist, neue und auch mal andere Weg zu gehen
- Sie haben die Möglichkeit zur Mitgestaltung und Ausrichtung unserer VHS
- Ihr Arbeitsplatz wird im Bildungshaus auf dem gut ausgestatteten Campus für lebenslanges Lernen sein
- Stetige Fortbildungsmöglichkeiten für die persönliche und fachliche Weiterbildung
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), Heiligabend & Silvester zusätzlich frei und vermögenswirksame Leistungen
- Die Bezahlung erfolgt nach den persönlichen und fachlichen Voraussetzungen in Anlehnung an Entgeltgruppe 7 TvÖD einschließlich einer Jahressonderzahlung.

Weitergehende Auskünfte zur Stelle erhalten Sie beim Geschäftsführer der VHS Herrn Ihno Schild (ihno.schild@vhs-ohz.de) oder unter 04791-9623-0.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **23. März 2025** an **bewerbung@vhs-ohz.de** (möglichst als eine PDF-Datei).

Alternativ können Sie eine schriftliche Bewerbung an folgende Adresse senden: VHS Osterholz-Scharmbeck/Hambergen/Schwanewede e.V., Lange Straße 28, 27711 Osterholz-Scharmbeck.

Fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte nur Kopien Ihrer Dokumente bei, da keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt. Diese werden nach der Beendigung des Verfahrens datenschutzgerecht entsorgt.

Vermeiden Sie bitte Kunststoffhüllen und Plastikordner.