



50 JAHRE
Volkshochschule
Vaterstetten e.V.

Die VHS Vaterstetten sucht **ab 1. September 2024** eine/einen

Auszubildende(n) „Kaufrau/mann für Büromanagement“ (m/w/d)

für die Geschäftsstelle in der Baldhamer Straße 39, 85591 Vaterstetten sowie der Außenstelle der VHS in Poing

Die Tätigkeit umfasst:

- Telefonische und persönliche Kundenberatung: Information/Beratung/Anmeldung über das inhaltliche Programmangebot/Terminveränderungen/Kursabsagen/Wartelisten und Beschwerdemanagement
- Bearbeitung von Internet-Anmeldungen und Emails
- Betreuung von Kursleitern in organisatorischen und administrativen Fragen
- Vorbereitungen und Mithilfe bei Veranstaltungen
- Sicherstellung eines optimalen Kursbetriebs mit Raumkontrolle

Sie passen zu uns, wenn diese Beschreibung auf Sie zutrifft:

- Qualifizierender Mittelschulabschluss, Mittlere Reife oder Abitur
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrungen im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und sozialen Netzwerken
- Kommunikationsstärke, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Kundenorientierung
- Führerschein Klasse B
- Ideal ist es, wenn Sie in einer unserer Mitgliedsgemeinden oder unmittelbarer Umgebung wohnen

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVÖD. Wir bieten einen interessanten und abwechslungsreichen Ausbildungsplatz in einem angenehmen Umfeld.

Bitte bewerben Sie sich bis spätestens 30. November 2023 ausschließlich per Mail unter ertel@vhs-vaterstetten.de. In Papierform eingereichte Unterlagen werden nicht bearbeitet.