

Wir suchen Sie als Mitarbeiter (m/w/d) für unser Team Service/Anmeldung unbefristet mit einer Wochenarbeitszeit von 30 Stunden

Die Volkshochschule Delmenhorst gGmbH ist der größte Bildungsanbieter in der Stadt Delmenhorst. Wir betreiben das nach unserem Gründer Wilhelm Schroers benannte Kulturhaus auf dem Gelände der ehemaligen Nordwolle. Mit unserem abwechslungsreichen Kursprogramm bieten wir qualitativ hochwertige und kostengünstige Erwachsenenbildung für Menschen jeder Herkunft und jeden Alters. Durch Integrationsarbeit, soziale Projekte und Lernförderung unterstützen wir auch junge Menschen sowie Migrantinnen und Migranten nachhaltig. Die Volkshochschule Delmenhorst ist Träger der freien Jugendhilfe und unterstützt Schulen in Delmenhorst bei Lern- und Sprachförderung sowie dem Schulganztagsangebot.

Über 100 engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und mehr als 450 Kursleitungen auf Honorarbasis sorgen täglich für ein angenehmes Lernumfeld und garantieren ein aktuelles und vielfältiges Bildungsangebot.

Für unseren Bereich **Service/Anmeldung** suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

Mitarbeiter (m/w/d), unbefristet mit einer Wochenarbeitszeit von 30 Stunden

Ihre Aufgaben:

- Interne Weiterleitung von telefonischen Kund:innenanfragen
- Kund:innenberatung und -betreuung, inkl. Telefonzentrale
- Erfassung und Pflege von Kurs- und Teilnehmendendaten
- Übernahme von Aufgaben des Zahlungsverkehrs, z.B. Erstellung von Rechnungen und Überwachung von Zahlungseingängen
- Erfassung und Pflege von Teilnehmendendaten für Integrationskurse, inkl. Meldung beim Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Ansprechperson für Dozentinnen und Dozenten (vertretungsweise)

Wir erwarten:

- Kaufmännische oder verwaltende Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fundierte EDV-Kenntnisse, insbesondere in Word und Excel
- Erfahrung in der Arbeit mit dem Seminarverwaltungsprogramm KuferSQL, bzw. die Bereitschaft, sich in dieses Programm einzuarbeiten
- Strukturiertes Arbeiten

- Kundenorientierung
- Zuverlässigkeit

Die Volkshochschule Delmenhorst verfügt über einen attraktiven Haustarifvertrag, deren Vergütungshöhe sich am TVöD VKA orientiert. Die Eingruppierung der ausgeschriebenen Stelle erfolgt in Entgeltgruppe 5. Darüber hinaus existieren Tarifverträge zur Entfristung von Mitarbeitenden sowie zur Altersteilzeit.

Neben einer attraktiven Vergütung bieten wir als Bildungseinrichtung selbstverständlich auch für die eigenen Mitarbeitenden fortwährende Weiterbildungen. Regelmäßige Kommunikation und Mitarbeiterevents sorgen für ein angenehmes Betriebsklima. Ein Firmenfitnessangebot und eine großzügige Gleitzeit- und Homeoffice-Regelung sorgen für die notwendige Work-Life Balance.

Wir sind bunt! Unsere Mitarbeitenden verfügen über ganz unterschiedliche Geschichten. Um Vielfalt und Wertschätzung in der Arbeitswelt zu fördern haben wir im Mai 2023 die Charta der Vielfalt unterzeichnet und uns verpflichtet, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von Vorurteilen ist.

Möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann bewerben Sie sich bitte unter Nennung Ihrer Verfügbarkeit per E-Mail an: bewerbung@vhs-delmehorst.de. Bitte verwenden Sie für Dateianhänge ausschließlich das PDF-Format.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Koopmann, Tel.: 04221 / 98180 2457, gern zur Verfügung.

Volkshochschule Delmenhorst gGmbH
Frau Regina Schwarz
Am Turbinenhaus 11
27749 Delmenhorst