

Stellenausschreibung

- Wir suchen:** **Mitarbeiter (m/w/d)**
- für das Servicebüro der vhs Main-Taunus-Kreis zum nächstmöglichen Termin mit 100% der tariflichen Arbeitszeit, nach Entgeltgruppe TVöD 6**
- Ihre Aufgabe:**
- Persönliche und telefonische Beratung zum Veranstaltungsangebot
 - Bearbeitung von Anmeldungen, Ummeldungen oder Abmeldungen in der Kursdatenbank
 - Antragstellung, Durchsicht und Prüfung der benötigten Unterlagen für die Teilnahme an Integrationskursen
 - Führen einer Handkasse, Ausstellen von Quittungen
 - Abrufen der Internetanmeldungen und Erfassung in der EDV
 - Führen und Aktualisieren der Ermäßigungsnachweise
 - Mithilfe bei Sonderveranstaltungen
- Wir erwarten:**
- Verwaltungsausbildung bzw. einschlägige Qualifikationen und Kompetenzen in Organisation und Verwaltung
 - ausgeprägte Kundenorientierung und Servicebereitschaft
 - Freude am Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Kulturen
 - Belastbarkeit und Flexibilität
 - Schnelle Auffassungsgabe
 - Teamfähigkeit
 - Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt
 - Fremdsprachenkenntnisse
 - Sicherer Umgang mit der MS-Office Standardsoftware
- Wir bieten:** Eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 6 TVöD und die Arbeit in einem motivierten und serviceorientiertem Team
- Interesse?** Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 17.02.2019 an: Volkshochschule Main-Taunus-Kreis, Regina Seibel, Pfarrgasse 38, 65719 Hofheim; gerne auch per E-Mail an bewerbung@vhs-mtk.de
- Noch Fragen?** Wenden Sie sich bitte an Markus Hippel, Tel.: 06192-990129

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Frauen und Männer haben bei uns die gleichen Chancen. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung besonders berücksichtigt.