

Die Große Kreisstadt Bad Waldsee mit über 20.000 Einwohnern bietet als zukunftsorientierte Dienstleistungsverwaltung, starker Wirtschaftsstandort sowie Moorheilbad und Kneippkurort herausragende Zukunftsperspektiven in bester Lage in der Ferienregion Oberschwaben.

Für unsere **Volkshochschule** suchen wir zum **01.06.2024** zur Unterstützung in der Koordination und Verwaltung eine

Sachbearbeitung (m/w/d) **Beschäftigungsumfang bis 60 %**

Ihre Aufgaben:

- Administrative Tätigkeiten im Bereich Deutsch als Fremdsprache
- Unterstützung in der Koordination der Deutschkurse (Beratung, Einstufung, Prüfung)
- Assistenz bei der Umsetzung neuer Kurskonzepte (Alphabetisierungskurse, B2-Kurse, etc.)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten in der Volkshochschule
- Unterstützung in der Projektarbeit

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Einen sicheren Umgang mit dem PC und den Office-Programmen
- Gute Englisch-Kenntnisse wünschenswert
- Empathie für die Arbeit im interkulturellen Bereich
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der üblichen Geschäftszeiten

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten, wertschätzenden und motivierten Team
- Ein hohes Maß an Selbstverantwortung und eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine leistungsgerechte Vergütung bis EG 6 TVöD
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes
- Ein umfassendes betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ein attraktives Angebot zum Jobbike-Leasing
- Einen Zuschuss zum Jobticket

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **21.04.2024** an die Abteilung Personal, Hauptstraße 29, 88339 Bad Waldsee oder über das Bewerberportal auf unserer Homepage unter <http://www.bad-waldsee.de/karriere/>.

Für Fragen stehen Ihnen gerne Frau Scheffold, Leiterin der Volkshochschule, unter 07524 94-3052 oder Frau Kibler, Abteilung Personal, unter 07524 94-1762 zur Verfügung.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen, die uns postalisch zugesendet wurden, nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgeschickt werden. Bitte verwenden Sie in diesem Fall nur Kopien. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.