

Die Große Kreisstadt Leonberg (ca. 49.000 Einwohner) liegt im Herzen der wirtschaftlich prosperierenden Region Stuttgart. Leonberg bezieht seinen Reiz aus dem Miteinander von historisch gewachsener Altstadt und modern gestalteten Stadtquartieren. Die Stadt verfügt über eine hervorragende soziale und kulturelle Infrastruktur, über sehr gute Einkaufsmöglichkeiten und ein attraktives Erholungs- und Freizeitangebot.

Die Stadt der Zukunft entwickeln als

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit

zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Sekretariat der Volkshochschule.

Was können Sie bewegen?

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben und Vertretung in der Geschäftsstelle
- Beantwortung von telefonischen und schriftlichen Anfragen bezüglich der Kursangebote
- Fachbereichssekretariat für pädagogische Mitarbeiter (m/w/d)
- Erfassung von Kursen und den zuständigen Kursleitern (m/w/d)
- Bearbeitung von Anmeldungen der Kursteilnehmer (m/w/d)
- Ausfertigung der Verträge und Bearbeitung der Honorare für die Kursleiter (m/w/d)
- Erstellung von Rechnungen an Firmen oder Teilnehmende (m/w/d) bei Kurskostenübernahmen
- Erfassen und laufende Pflege der Kurse in der vhs-Anwendersoftware
- Bearbeiten der Programmtexte
- Laufende Terminüberwachung der Kurse und der Vorträge

Was sollten Sie mitbringen?

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich
- Erste Berufserfahrung im Verwaltungsbereich von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, Einfühlungsvermögen sowie eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Teamplayer (m/w/d) mit einer selbstständigen und strukturierten Arbeitsweise
- den Willen gemeinsam mit dem Team die Volkshochschule voranzubringen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse sind von Vorteil
- gute MS-Office Kenntnisse und eine gewisse IT-Affinität

Was bieten wir Ihnen?

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer guten Arbeitsatmosphäre
- familienfreundliche Arbeitszeitregelungen
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung durch gute Fortbildungsmöglichkeiten
- einen attraktiven ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss
- die Möglichkeit des Dienstradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung
- gesundheitsfördernde Maßnahmen
- die betriebliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes
- ein kostengünstiges Mittagessen in der Cafeteria
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer Vergütung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt nach TVöD

Warum Leonberg?

Zwischen der pulsierenden Großstadt Stuttgart und dem Tor zum Schwarzwald hat sich Leonberg seinen eigenen Charme bewahrt. Vom fachwerkumrandeten Marktplatz bis zum modernen Einkaufscenter bieten sich alle Einkaufsmöglichkeiten, dazu eine hervorragende Verkehrsanbindung und die vielfältigen Freizeitmöglichkeiten – all das macht unsere Stadt zu einem lebens- und liebenswerten Domizil.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne der Leiter der Volkshochschule, Herr Dr. Painke, Telefon: 07152 990-4940.

Wollen Sie mit uns etwas bewegen?

Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung bei uns in Leonberg auf unserem Bewerbungsportal unter www.leonberg.de/bewerbungsportal **bis zum 07. Mai 2024.**