



Stellenausschreibung

Die Bildungs- und Kultur gGmbH sucht eine/n

Mitarbeiter/in im Bereich Verwaltung (m/w/d) für unseren neuen Standort der Kreismusikschule in Wittingen

Wir bieten schnellstmöglich eine Teilzeitstelle mit 20 Std./Woche mit der Möglichkeit einer zeitnahen Stundenaufstockung an. Diese Position ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Einteilung der Schüler/innen in den Unterricht, Stundenplanerstellung
- Abrechnung Unterricht und Honorare
- Ansprechpartner/in für alle organisatorischen Fragen
- Verwaltung der musikschuleigenen Mietinstrumente
- Veranstaltungskoordination

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mind. 2 Jahren Berufserfahrung
- Bereitschaft, fünf Tage die Woche ausschließlich in den Nachmittagsstunden zu arbeiten (Mo-Fr: 14:00-18:00 Uhr)
- Sicherer Umgang mit MS-Office und die Bereitschaft, sich in das Musikschulverwaltungsprogramm iMikel einzuarbeiten
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Strukturierte Arbeitsweise und organisatorische Fähigkeiten
- Teamfähigkeit
- Führerschein und Fahrzeug
- Bereitschaft zu 4 Wochen Einarbeitung in Gifhorn

Wir bieten:

- Eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD, Entgeltgruppe 6
- Jahressonderzahlung in Anlehnung an den TVÖD
- Zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach erreichter Zielvereinbarung
- Betriebliche Altersversorgung
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Rückfragen richten Sie bitte an Frau Rabea Farkas, Personalleiterin, unter 05371-9459811.
Bewerbungsschluss ist der **07.05.2021**.

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte **per E-Mail** an:

Frau Rabea Farkas
Personalabteilung
Bewerbungen@bz-gifhorn.de