

Stellenangebot

Sachbearbeitung Schulsekretariat (w/m/d)



Seit 1983 unterstützt das Bildungsinstitut Münster e.V. Arbeitsuchende bei der beruflichen Orientierung. Über 100 hauptamtliche und nebenberufliche Dozentinnen und Dozenten ermöglichen deutschen und ausländischen Arbeitsmarktbewerber/innen in Münster und Umgebung eine praxisorientierte Ausbildung, berufliche Anpassung, Weiterbildung oder Umschulung.

Für unsere Standorte in Dortmund und Herten suchen wir zum 01.03.2023 oder später:

Sachbearbeitung (m, w, d) in unserem Schulsekretariat der Erwachsenenbildung

IHRE AUFGABEN:

- Betreuung der Anmeldung insbes. in Herten
- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten unter den besonderen Bedingungen der Erwachsenenbildung
- Verwaltung der Sprachkurse
- Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen, Dokumenten und Korrespondenz
- Anlage und Pflege von Daten und Einträgen im Verwaltungssystem Kufer
- Kompetenter Ansprechpartner für Teilnehmer*innen, Dozent*innen und Vertreter*innen der Kostenträger
- Überwachen von Terminen und organisatorischen Abläufen

IHRE FACHLICHEN VORAUSSETZUNGEN:

- kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise Berufserfahrung im Assistenz- bzw. Sekretariatsbereich
- Fortgeschrittene Kenntnisse mit den MS-Office Programmen und ein routinierter Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und Medien

IHRE PERSÖNLICHEN VORAUSSETZUNGEN:

- Sicheres und empathisches Auftreten.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit mit unterschiedlichen Personengruppen (Teilnehmer*innen, Dozent*innen, interne Mitarbeitende)
- Freude an eigenverantwortlicher und selbstständiger Tätigkeit.

WIR BIETEN:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem netten Team im Rahmen einer Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden, insbes. vormittags
- Ein gestaltbares Arbeitsfeld
- Eine auf langjährige Zusammenarbeit ausgelegte Position
- Einen detaillierten und strukturierten Einarbeitungsplan
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeit
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mobiles Arbeiten als Möglichkeit
- 29 - 31 Urlaubstage zu Ihrer persönlichen Erholung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie bitte eine Kurzbewerbung per E-Mail an kautzsch@bildungsinstitut.de oder:

Bildungsinstitut Münster e. V.
Reinhild Kautzsch
Anton-Bruchausen-Str. 6
48147 Münster



www.bildungsinstitut.de



www.facebook.com/BildungsinstitutMS