

Stellenangebot

Die Volkshochschule Detmold-Lemgo AöR ist das interkommunale Weiterbildungszentrum für die Städte Detmold und Lemgo und die Partnergemeinden Dörentrup, Kalletal, Horn-Bad Meinberg und Schlangen. Wir bieten den rund 162.000 Einwohner*innen unserer Träger- und Partnerkommunen ein qualitätsgeprüftes, abwechslungsreiches und innovatives Bildungsprogramm für die berufliche und persönliche Weiterentwicklung.

Für unser **Integrationsteam** am Standort Detmold suchen wir zum nächstmöglichen Termin

eine **Verwaltungskraft** (m/w/d)
(Teilzeit 19,5 Std., zunächst befristet auf 2 Jahre)

Die Stelle lässt sich ggf. mit Stunden für den allgemeinen Verwaltungsbereich am Standort Lemgo aufstocken.

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- die kompetente und freundliche Beratung und Anmeldung der Kursteilnehmenden
- Ansprechpartner*in für die Kursleitungen
- die Sachbearbeitung von Integrations- und berufsbezogenen Sprachkursen
- Netzwerkarbeit mit dem BAMF, Jobcenter, Bundesagentur für Arbeit, Netzwerk Lippe
- Kursanlage und Datenpflege
- Abrechnung von Fahrtkosten der Teilnehmenden
- Anmeldung und Mitorganisation von Einbürgerungstests und Prüfungen

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder im Bereich Bürokommunikation oder einen vergleichbaren kaufmännischen Abschluss
- Kontaktfreude im Umgang mit Teilnehmenden und Kursleitungen
- Aufgeschlossenheit und ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, gute Excel-Kenntnisse
- selbstständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeiten und des Einsatzortes nach den betrieblichen Erfordernissen

Von Vorteil sind:

- Berufserfahrung im gesuchten Bereich
- Sprachkenntnisse in Englisch, sowie z.B. in Französisch, Russisch, Arabisch
- Interkulturelle Kompetenz

Das bieten wir Ihnen:

- eine Arbeitsstelle mit den Sicherheiten des öffentlichen Dienstes
- eine Bezahlung je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD
- 30 Tage Jahresurlaub
- eine betriebliche Altersvorsorge und Leistungsvergütung (LOB)
- eine interessante, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit in einem sympathischen Team aus kooperativen und engagierten Kolleginnen und Kollegen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum 2. Juni 2024. Bitte senden Sie uns die Unterlagen per E-Mail mit Anhang in einer PDF-Datei (max. 5 MB) an Frau Claudia Biehahn, Leitung der VHS Detmold-Lemgo AöR: biehahn@vhs-detmold-lemgo.de

Für weitere Auskünfte zum Stelleninhalt und zu den Aufgaben steht Ihnen die VHS-Leitung Claudia Biehahn (0 52 31 / 977 8012) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns über Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie in unseren Geschäftsstellen.

Volkshochschule Detmold-Lemgo AöR
<https://www.vhs-detmold-lemgo.de>