



Volkshochschule
Ostkreis Hannover

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)

im Umfang der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (z.Zt. **19,5** Std.) und zunächst befristet bis zum **31.01.2024**.

Sie unterstützen uns vorrangig in der Organisation und der Verwaltung der Deutschkurse zum Spracherwerb Geflüchteter (SEG) und die Erstorientierungskurse (EOK) sowie bei der Gewährleistung des allgemeinen Geschäftsstellenbetriebes.

Wir erwarten eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation. Eine kaufmännische Ausbildung wird ebenfalls berücksichtigt.

Wir bieten Ihnen eine Vergütung abhängig von den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 7 TVöD (VKA) und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bevorzugt mittels E-Mail bis zum 11.06.2022 an die

VHS Ostkreis Hannover, Rathausplatz 2, 31275 Lehrte

E-Mail: personal@vhs-ostkreis-hannover.de

Tel. Informationen von Frau Vaihinger - 05132 50 00 - 12