

Wir suchen Sie – an unserem Standort in Ottobrunn.

Die Volkshochschule SüdOst im Landkreis München gGmbH sucht zum **01.02.2022** eine

Verwaltungskraft für Finanz-/Lohnbuchhaltung sowie Kurs-/Kundenservice (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Teilzeit (30 Stunden).

Ihre Aufgaben bei uns:

- Finanz-/Lohnbuchhaltung (keine Gehaltsabrechnung)
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Erstellung der Wirtschafts-/Finanzpläne sowie der Teilnehmerstatistik
- Unterstützung im Kurs-/Kundenservice
- Betreuung, Verwaltung und Abrechnung von eigenen und angemieteten Räumlichkeiten

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung vorzugsweise in der Verwaltung und/oder Erwachsenenbildung
- Schnelle Auffassungsgabe, selbständiges Arbeiten
- Erfahrungen in der Organisation von Verwaltungsabläufen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (u.a. DATEV)
- Kenntnisse des TVöD (VKA) sind von Vorteil
- Verschwiegenheit & Diskretion
- Teamgeist & Engagement & Flexibilität

Das bieten wir Ihnen:

Vergütung nach TVöD mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, betriebliche Altersvorsorge (ZVK), eine Leistungsvergütung (LOB) sowie ein hoch motiviertes Team, in das wir Sie gerne aufnehmen.

Wenn Sie diese abwechslungsreiche Aufgabe in unserem Team reizt, freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis **30.11.2021** an die Geschäftsführung der Volkshochschule SüdOst, Christof Schulz, Haidgraben 1c, 85521 Ottobrunn – ausschließlich per E-Mail an jobs@vhs-suedost.de (Dateigröße bis max. 8 MB).

Informieren Sie sich auch über uns und unser Programm auf www.vhs-suedost.de.