

Mit einem Jahresprogramm von rund 5.000 Veranstaltungen ist die volkshochschule stuttgart die größte in Baden-Württemberg und gehört zu den größten Volkshochschulen in Deutschland. Als öffentliche von der Landeshauptstadt Stuttgart geförderte Weiterbildungseinrichtung stellt sie ein breit gefächertes, auf die Stadt und die Bildungsbedürfnisse der Bürgerinnen und Bürger bezogenes Bildungsangebot mit engen Verknüpfungen zu Kultur und Sozialem bereit. Die Kurse, Seminare, Lehrgänge, Einzelveranstaltungen und Veranstaltungsreihen in den Programmbereichen allgemeine und politische Bildung, kulturelle Bildung, Gesundheitsbildung, Sprachen, Deutsch und Integration, berufliche Fort- und Weiterbildung sowie Grundbildung und Schulabschlüsse werden jährlich von mehr als 200.000 Menschen besucht. Die Teilnehmenden können zwischen Präsenz- und Online-Kursen sowie hybriden Formaten wählen.

Die volkshochschule stuttgart sucht für das Sachgebiet Veranstaltungskoordination im TREFFPUNKT Rotebühlplatz zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen qualifizierten

**Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für
unsere Anmeldung/Information
in Teilzeit (5-Tage-Woche, 50 % / 19,5 Stunden)
Arbeitszeiten Mo-Fr jeweils von 08:30 - 12:15 Uhr**

Das Sachgebiet Veranstaltungskoordination ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung aller Kurse und Veranstaltungen der vhs stuttgart. Es koordiniert die verschiedenen Angebote und sorgt für einen reibungslosen Ablauf, von der Raumbuchung bis hin zur technischen Ausstattung. Der Bereich Anmeldung/Information, der der Veranstaltungskoordination zugeordnet ist, ist zuständig für Kursanmeldungen und die Abendkassen und ist die erste Anlaufstelle für unsere Kund*innen und Besucher*innen des Hauses. Kunden- und serviceorientiertes Handeln ist hier selbstverständlich.

Ihre zukünftigen Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Sie sind die erste Anlaufstelle für unsere Kund*innen und Besucher*innen des Hauses.
- Die persönliche, telefonische und schriftliche Anmeldung liegt in Ihrem Verantwortungsbereich.
- Sie nehmen Barzahlungen entgegen und führen eine persönliche Kasse.
- Sie beraten unsere Kund*innen über das Kursangebot der vhs stuttgart und unterstützen Menschen mit Migrationshintergrund bei der Suche nach passenden Angeboten.
- Sie arbeiten der Teamkoordination bei verschiedenen Einzelaufgaben zu.

Ihr Profil und Ihre persönlichen Kompetenzen:

- Sie zeichnen sich durch hohe Flexibilität und außergewöhnliches Engagement aus.
- Sie sind bereit, sich in unser internes Verwaltungssystem (KUFER) einzuarbeiten.
- Ihre Kommunikationsfähigkeit und Ihr Geschick im Umgang mit Menschen sind bemerkenswert.
- Zu Ihren Stärken gehören interkulturelle Kompetenzen, Freundlichkeit und eine ausgeprägte Serviceorientierung.
- Selbständiges und strukturiertes Arbeiten im Team liegt Ihnen am Herzen.
- Sie sind bereit, im Vertretungsfall auch andere Dienstzeiten zu übernehmen.

Was wir Ihnen bieten:

- Freuen Sie sich auf eine sinnstiftende und vielseitige Tätigkeit, die Ihr berufliches Leben bereichert.
- Sie arbeiten an einem wert(e)vollen Arbeitsplatz direkt im Herzen der Stuttgarter City.
- Genießen Sie die Zusammenarbeit in einem kollegialen Team, das Sie unterstützt und inspiriert.
- Profitieren Sie von der guten Vereinbarkeit von Beruf und Familie.
- Durch eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksamen Leistungen sind Sie bestens abgesichert.
- Nutzen Sie das kostenfreie Deutschlandticket für den ÖPNV und profitieren Sie von unserem Bikeleasing-Angebot.
- Entdecken Sie unser vielfältiges Fortbildungsangebot direkt im eigenen Haus.
- Freuen Sie sich über ein Semesterguthaben von jährlich 600 EUR, das Sie nach Ihren persönlichen Interessen für Kurse aus dem Programm der vhs stuttgart nutzen können.

Die Arbeitszeiten richten sich in der Regel nach den Öffnungszeiten der Anmeldung/Information.

Für diese Stelle sind folgende Arbeitszeiten vorgesehen:

Montag bis Mittwoch jeweils 08:30 - 12:15 Uhr und regelmäßig alle 7 Wochen an Samstagen rollierend im Team sowie an Sonderöffnungszeiten nach Absprache.

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen aller tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 6 TVöD. Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet. Eine Fortführung des Arbeitsverhältnisses ist vorgesehen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) bis zum **18.11.2024** unter Angabe der *Kennzahl 027/2024/VAK* über unser **Online-Bewerbungsportal:** <https://www.mein-check-in.de/vhs-stuttgart/>