

Wir suchen: Zum 15. Juli 2019

**eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d)**

**für die Volkshochschule beim Landkreis Nienburg/Weser.**

Es handelt sich um eine **befristete Vollzeitstelle mit 39,0 Wochenstunden für die Dauer einer Mutterschutzfrist/Elternzeit.**

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung und Abrechnung von VHS-Veranstaltungen
- Raumplanung, Statistik und Landesabrechnungen, Beantragung von Bildungsurlauben
- Abwicklung und Abrechnung der Integrationskurse, der berufsbezogenen Deutschsprachkurse, der Alphabetisierungs- und Flüchtlingskurse
- Abstimmung mit dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge und der Regionalkoordination
- Beratung von Kursteilnehmenden, Fahrtkostenabrechnung
- Vorbereitung und Abwicklungen des Einbürgerungstestes, der Deutschsprach-, Englisch-, Französischprüfungen sowie der EDV- und kaufmännischen Prüfungen

Wir setzen voraus:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, Büro, Recht oder Verwaltung
- aktuelle EDV-Kenntnisse in MS-Office-Produkten sowie die Fähigkeit zu Internet-Recherchen
- positive Herangehensweise und Einfühlungsvermögen im Umgang mit den unterschiedlichsten Zielgruppen, insbesondere aber mit Menschen mit geringen Deutschkenntnissen

Wir erwarten von Ihnen:

- Freundlichkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- praktische Berufserfahrungen in einem der o. g. Bereiche
- sehr gute Arbeitsorganisation
- die Bereitschaft, gründliche Kenntnisse der entsprechenden Rechtsgrundlagen und der speziellen Software zu erwerben
- eigenverantwortliches, selbständiges und flexibles Arbeiten

Wir wünschen uns:

- mehrjährige Berufserfahrung im persönlichen Umgang mit Kunden
- idealerweise Berufserfahrung im Bildungsbereich

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz
- ein engagiertes und freundliches Team
- Entgelt nach TVöD, Entgeltgruppe 6

Haben Sie  
Interesse?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis  
zum **07. April 2019** an den

**Landkreis Nienburg/Weser**  
**Fachdienst Personalwirtschaft**  
**z. H. Frau Kahl**  
**31577 Nienburg**

Gemäß den Datenschutzbestimmungen werden Ihre Daten verarbeitet und gelöscht. Um Aufwand und Kosten für Sie und für uns zu vermindern, bitten wir Sie, nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen und keine Mappen und Folien einzureichen.

Gern können Sie sich auch per E-Mail bewerben. Ihre E-Mail-Bewerbung, bestehend aus einer zusammenhängenden pdf-Datei, senden Sie bitte an  
**bewerbungen@kreis-ni.de.**

Wir weisen darauf hin, dass eine unverschlüsselte E-Mail keine Vertraulichkeit übersandter Daten gewährleistet. Die Gesamtgröße einer E-Mail inklusive Anhänge ist auf eine Größe von 8 Megabyte (MB) beschränkt.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht. Eine Behinderung / Gleichstellung teilen Sie bitte zur Wahrung Ihrer Interessen bereits im Bewerbungsanschreiben unter Angabe des Grades der Behinderung mit und fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei.

Hinsichtlich der Gleichstellung von Frauen und Männern wird ausdrücklich auf den aktuellen Gleichstellungsplan verwiesen.

Wir freuen uns insbesondere über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Haben Sie noch  
Fragen?

Wenden Sie sich bitte an Frau Schmidt, Leiterin der VHS. Telefon:  
05021/967-613.

Über die Volkshochschule Nienburg können Sie sich unter  
[www.vhs-nienburg.de](http://www.vhs-nienburg.de) informieren.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

