



HECHINGEN
DIE ZOLLERNSTADT

Die Stadt Hechingen sucht frühestmöglich

einen Mitarbeiter (m/w/d) für die VHS Hechingen / Sachbearbeitung – Integration

■ **Unbefristet** ■ **Teilzeit (70%)** ■ **EG 8 TVöD**

Die VHS ist eine städtische Einrichtung. Die vielseitigen Aufgaben eines kommunalen Weiterbildungszentrums erfordern den Einsatz qualifizierter und engagierter Mitarbeiter*innen.

Ihre Aufgaben

- Abwicklung von Kursangeboten, insbesondere der Sprachkursangebote für Menschen mit Migrationshintergrund, einschließlich Teilnehmerberatung
- Organisation von Prüfungen (Prüfereinsätze, Prüfungsablauf, Raumplanung etc.)
- Die Mitwirkung/Vertretung in verschiedenen Aufgabenbereichen sowie allgemeine Verwaltungsarbeiten

Persönliche Voraussetzungen

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung, vorzugsweise Kaufmännischer-/Verwaltungsbereich
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, gepaart mit einer strukturierten und selbständigen Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen (MS-Office, Fachprogramme, Datenbanken etc.)

Wir bieten

- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Sämtliche tariflichen Leistungen nach dem TVöD
- Gleitzeit, ÖPNV-Zuschuss, Weiterbildungen, Fahrradleasing und Weiteres mehr

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Kennwort „**VHS**“ bitte bis spätestens zum **20.09.2021** per Mail im PDF-Format an die Stadt Hechingen – Personalleitung Michael Dehner ✉ bewerbungen@hechingen.de.

Ergänzende Informationen über die Volkshochschule Hechingen finden Sie unter:
www.vhs-hechingen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!