

Die VHS Vaterstetten sucht **ab 1. September 2020** eine/einen

## **Auszubildende(n) „Kaufrau/mann für Büromanagement“ (m/w/d)**

für die Geschäftsstelle in der Baldhamer Straße 39, 85591 Vaterstetten sowie der Außenstelle  
der VHS in Poing

### **Die Tätigkeit umfasst:**

- Telefonische und persönliche Kundenberatung:  
Information/Beratung/Anmeldung über das inhaltliche  
Programmangebot/Terminveränderungen/Kursabsagen/Wartelisten und  
Beschwerdemanagement
- Bearbeitung von Internet-Anmeldungen und Emails
- Betreuung von Kursleitern in organisatorischen und administrativen Fragen
- Vorbereitungen und Mithilfe bei Veranstaltungen
- Sicherstellung eines optimalen Kursbetriebs mit Raumkontrolle

### **Sie passen zu uns, wenn diese Beschreibung auf Sie zutrifft:**

- Qualifizierender Mittelschulabschluss, Mittlere Reife oder Abitur
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrungen im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und  
sozialen Netzwerken
- Kommunikationsstärke, Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit,  
Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Kundenorientierung
- Führerschein Klasse B
- Ideal ist es, wenn Sie in einer unserer Mitgliedsgemeinden oder unmittelbarer Umgebung  
wohnen

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den TVÖD. Wir bieten einen interessanten und  
abwechslungsreichen Ausbildungsplatz in einem angenehmen Umfeld.

**Bitte bewerben Sie sich bis spätestens 15. März 2020 ausschließlich per Mail unter  
[ertel@vhs-vaterstetten.de](mailto:ertel@vhs-vaterstetten.de).** In Papierform eingereichte Unterlagen werden nicht bearbeitet.