

Das **Weiterbildungszentrum Ingelheim (gGmbH)** ist ein gemeinnütziges integriertes Kultur- und Bildungszentrum mit den Fachbereichen Fridtjof-Nansen-Akademie für politische Bildung, Volkshochschule, Junge Akademie für Bildung und Musikschule.

An der Musikschule im WBZ werden derzeit 2.800 Schülerinnen und Schüler in 860 Jahreswochenstunden von 84 Lehrkräften unterrichtet.



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein*e

Sachbearbeiter*in (m/w/d) im Büro der Musikschule

19,5 Stunden mit Erweiterungsoption auf 34 Stunden ab 01.05.21

Ihre Aufgaben:

- Administrative Organisation und Betreuung von Unterrichtsangeboten der Musikschule
 - Anlaufstelle für Teilnehmende und Lehrkräfte (telefonisch, persönlich und per Email)
 - Datenverarbeitung (u.a. Schüler*innen- und Personalverwaltung, Erfassung von An-, Um- und Abmeldungen, Erstellung und Bearbeitung von Stunden- und Raumplänen, Statistiken, Honorarabrechnung, Berechnung der Unterrichtsgebühren und Fertigen der entsprechenden Rechnungen und Mahnungen mit dem Musikschulverwaltungsprogramm iMikel, Abstimmung von Daten)
 - Mitwirkung bei der Planung und Organisation von Kursen, Projekten und Veranstaltungen der Musikschule
 - Kundenberatung (Information und Beratung, insbesondere bei Anfragen für den Unterrichtsbe- reich, Zahlungsverkehr, Veranstaltungen)
- Büroorganisation und allgemeine Sekretariatsaufgaben für die Musikschulleitung

Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in der Verwaltung oder im kaufmännischen Bereich
- Hohe Dienstleistungsorientierung und Kundenfreundlichkeit, Kommunikationsfähigkeit, ausgeprägtes Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, hohe Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung und Bereitschaft zu Dienstzeiten auch abends und am Wochenende
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit der gängigen Office-Software. Bereitschaft zur Einarbeitung in unsere Musikschulverwaltungs- und Dokumentenmanagementsoftware
- Sehr gutes Deutsch in Schrift und Sprache

Unser Angebot:

- ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz mit enger Zusammenarbeit im kleinen Team
- Teilzeitstelle mit Vergütung nach EG 7 TVöD, den üblichen Sozialleistungen und weitere arbeitnehmerfreundliche Zusatzleistungen (z.B. vergünstigtes RNN-Job-Ticket inkl. dem Gebiet Mainz und Wiesbaden)
- unbefristete Anstellung

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Leiterin der Musikschule, Frau Bieger, unter 06132-7900314 oder c.bieger@wbz-ingelheim.de zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Tätigkeitsnachweisen per Mail bis zum **20. Februar 2021** an bewerbungen@wbz-ingelheim.de.

Unsere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.wbz-ingelheim.de/grundsaeetze-datenverarbeitung/>