

## Das Bildungs- und Beratungszentrum Volkshochschule Hildesheim gGmbH sucht zum 01.07.2022 eine/n

### Sachbearbeiter/-in (m/w/d) in Teilzeit

für das Projekt „MeetYourFuture“ – **vorbehaltlich der Zustimmung durch die NBank.**  
Während der Laufzeit von sieben Monaten bietet das Projekt Beratung im Bereich beruflicher Orientierung, sowie die Vermittlung von Praktikumsplätzen für Schüler/-Innen an.

#### Ihre Arbeitsschwerpunkte:

- Vorbereitung, Bearbeitung und Abwicklung der Projektformalitäten
- Überwachung der Teilnehmerzahlen, Anweisen von Honoraren, Erstellen von Teilnahmebescheinigungen
- Betreuung von Betrieben und Teilnehmer/-innen
- Teilnehmer/-innenverwaltung (An- und Abmeldungen, Ummeldungen, Stornierungen etc.)
- Abwicklung anfallender Korrespondenz
- Raumbelagungen

#### Wir wünschen uns:

- EDV- und Internetkenntnisse
- kundenorientiertes Beratungs- und Verhandlungsgeschick
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortliche, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Eignung für organisatorische Aufgaben
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Dienstleistungsorientierung und Freude an der Arbeit im Team

#### Wir bieten:

- eine angemessene Entlohnung nach Haustarif Gruppe 5
- eine Tätigkeit mit 19,25 Wochenstunden
- ein motiviertes Team und abwechslungsreiches Arbeiten mit viel Freiraum
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung per E-Mail bis zum **22.06.2022** an:

Bildungs- und Beratungszentrum VHS Hildesheim gGmbH  
Katrin Denhard, [denhard@vhs-hildesheim.de](mailto:denhard@vhs-hildesheim.de), Tel.: 05121 9361-192