

# VHS-Zweckverband

## Voreifel



### **Der VHS-Zweckverband Voreifel in der Nähe von Bonn, ca. 90.000 EW im Verbandsgebiet, sucht zum 01.02.2019**

### **eine/n Verwaltungsfachangestellte/n m/w/d im Aufgabenbereich Zentrale Dienste.**

Der VHS-Zweckverband Voreifel führt für die Städte Rheinbach und Meckenheim sowie die Gemeinden Swisttal und Wachtberg als kommunales Weiterbildungszentrum Weiterbildungsangebote nach dem Weiterbildungsgesetz (WbG) NRW durch. Die umfassten Kommunen haben insgesamt rund 90.000 Einwohner. Mit ca. 13.500 Unterrichtseinheiten jährlich führt der VHS-Zweckverband Voreifel ein umfangreiches Weiterbildungsangebot durch.

Im Jahre 2006 wurde die musikalische Ausbildung des früheren Musikschulzweckverbandes Meckenheim Rheinbach Swisttal in den Bereich Musik der Volkshochschule Voreifel integriert. Als Mitglied im Verband deutscher Musikschulen (VDM) bieten wir in allen Altersgruppen musikalische Bildung mit pädagogischer Qualität für zurzeit ca. 1200 Schüler an.

Der Bereich Weiterbildung arbeitet mit einem Qualitätsmanagementsystem und wurde im Oktober 2018 nach „Gütesiegel Weiterbildung“ erfolgreich rezertifiziert.

Die Geschäftsstelle des VHS-Zweckverbandes befindet sich in Rheinbach. Die Verbandskommunen zeichnet ein hoher Naherholungswert aus, liegen sie überwiegend im Gebiet der Voreifel zwischen Rhein, Kottenforst und Eifel. Die Schullandschaft, eine Hochschule, Schwimmbäder, umfassende Freizeitmöglichkeiten, ein aktives Sport- und Vereinsleben sowie die reizvolle Landschaft runden das Bild ab.

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Schülerverwaltung im Fachprogramm Bereich Musikschule
- Buchhalterische Aufgaben im Finanz- und Rechnungswesen
- Kassenwesen / Zahlungsabwicklung (Unbar) im Bereich Musikschule
- Mahnwesen
- Sonstige Verwaltungsaufgaben

### **Anforderungsprofil:**

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder andere vergleichbare Ausbildungsgänge
- Sie verfügen über gute EDV-Kenntnisse und sind lernbereit, um sich stellenspezifische EDV-Kenntnisse anzueignen
- Sie arbeiten strukturiert und können sich eigenständig Prioritäten in den Arbeitsabläufen setzen
- Sie sind eigeninitiativ und können vorausschauend denken
- Sie arbeiten gerne im Team und sind kommunikativ
- Ein kostenbewusster Umgang mit den Finanzmitteln ist für Sie eine Selbstverständlichkeit
- Sicheres freundliches Auftreten im Umgang mit dem „Bürger“ ist kein Problem

Wir bieten eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum in einem vielseitigen, interessanten Aufgabengebiet und einem positiven und vertrauensvollen Arbeitsumfeld.

Die Vergütung richtet sich nach den persönlichen Voraussetzungen und den einschlägigen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 9a TVöD. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ausdrücklich erwünscht. Der VHS-Zweckverband weist allerdings darauf hin, dass die Geschäftsstelle über keine Barrierefreiheit verfügt. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wenn Sie Interesse haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen, sowie vollständigen Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweisen (bitte nur Kopien, da die Unterlagen nicht zurückgesendet werden) bis zum

**21.11.2018**

an die

VHS-Direktorin  
-Personalangelegenheit-  
VHS-Zweckverband Voreifel  
Schweigelstr. 21  
53359 Rheinbach

Für arbeitsrechtliche Fragen steht Ihnen die Mitarbeiterin Frau Silke Grohs des Sachgebietes Personal zur Verfügung, per Mail unter der Adresse [silke.grohs@vhs-voreifel.de](mailto:silke.grohs@vhs-voreifel.de) oder Telefon 02226 9219-19 (nur Mo. – Do. vormittags).

Bei Rückfragen zum Aufgabengebiet können Sie sich an unseren Mitarbeiter Herrn Groß, Tel.: 02226 9219-91 oder per Mail an [guenther.gross@vhs-voreifel.de](mailto:guenther.gross@vhs-voreifel.de) wenden.