



https://www.ebg.de/?post_type=jobs&p=7524

Verwaltungsmitarbeiter Sekretariat (m/w/d) Naumburg

Beschreibung

Verwaltungsmitarbeiter Sekretariat (m/w/d) Naumburg

Das Zentrum in Naumburg bietet seit 2001 Ausbildungen im Sozialwesen, Fachrichtung Sozialpädagogik, in der Pflege und Pflegehilfe sowie verschiedene Weiterbildungsangebote an.

Die Schule befindet sich in einem mit moderner Unterrichtstechnik ausgestatteten Gebäude in Zentrumsnähe, das vor kurzem umfangreich saniert wurde und beste Lehr- und Lernbedingungen bietet. Die Schule ist fester Bestandteil des Schulnetzwerkes des Europäischen Bildungswerkes mit mehr als 30jähriger Erfahrung im Bereich Berufsbildung und Erwachsenenqualifizierung weit über die Grenzen Sachsen-Anhalts hinaus.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Abrechnungen und Rechnungskontrollwesen
- Verwaltungstechnische Bearbeitung und Abwicklung von Maßnahmen der Ausbildungen und beruflichen Weiterbildungen
- Schriftverkehr, Dokumentenverwaltung und statistische Erfassung
- Zuarbeiten für Personalangelegenheiten
- Planung und Organisation des Sekretariats
- Inventar
- Archiv

Qualifikationen / Anforderungen

Ihre Kenntnisse und Erfahrungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich (Kaufrau für Bürokommunikation oder gleichwertig)
- Berufserfahrung im kaufmännischen und/oder verwaltungstechnischen Bereich wünschenswert
- PC-Kenntnisse, insbesondere Windows und Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Einsatzbereitschaft
- Fähigkeit zu selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Leistungen der Anstellung

Das bieten wir Ihnen:

- Fortbildungen
- ein motiviertes und engagiertes Team aus Fachlehrern und Quereinsteigern unterschiedlicher Professionen
- Bereitschaft zu Fortbildungen
- Zusatzleistungen für die Altersvorsorge, VWL

Arbeitgeber

Europäisches Bildungswerk für
Beruf und Gesellschaft

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Berufsschule

Arbeitsort

Jakobsring 4a, 06618, Naumburg /
Saale, Sachsen-Anhalt,
Deutschland

Arbeitszeiten

Teilzeit

Veröffentlichungsdatum

17. Februar 2025

- Unterstützung bei der Finanzierung von Kita-Plätzen

Kontakte

Arbeitsort und Bewerbungsanschrift

EBG gGmbH
Jakobsring 4a
06618 Naumburg / Saale

Ansprechpartner: Frau Villgrattner
Fon: 03445/6597237
E-Mail: fs-naumburg@ebg.de