

Öffentliche Stellenausschreibung Landratsamt Kyffhäuserkreis



Landratsamt
Kyffhäuserkreis
Die Landrätin

Die Landrätin / Sondershausen

Die Volkshochschule Kyffhäuserkreis ist die kommunale Erwachsenenbildungseinrichtung des Landkreises. Aus dem Thüringer Erwachsenenbildungsgesetz ergibt sich der Auftrag, ein breit gefächertes, den Erfordernissen der Bevölkerung entsprechendes vielseitiges Bildungsangebot für alle Bevölkerungsschichten in hoher Qualität anzubieten.

Zur Erfüllung unseres Auftrages – Vermittlung von Wissen und Können – beabsichtigt das Landratsamt Kyffhäuserkreis zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) an der Volkshochschule

als Elternzeitvertretung befristet bis zum 28.02.2026, einem Umfang von 39 Vollzeitstunden pro Woche und der Eingruppierung in der Entgeltgruppe 8 TVöD zu besetzen. Arbeitsort ist der Kyffhäuserkreis.

Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns?

- selbständige Tätigkeiten zur Kursorganisation: Kursanmeldung von TN, Kursunterlagen für Dozenten erstellen, Stornierungen und Kursdurchführung überwachen
- eigenverantwortliche finanztechnische Tätigkeiten: Rechnungslegung Kursgebühren, Abwicklung von Honorarforderungen, komplette Überwachung der finanziellen Transaktionen der VHS in Absprache mit dem Leiter, Gebühreneingang überwachen, Zahlungserinnerungen aussprechen
- Lehr- und Lernmaterialien sowie Geräte lt. Absprache mit dem Leiter und den pädagogischen Mitarbeiterinnen im Rahmen der geltenden Vergabeordnung beschaffen
- Ablauf- und Terminplan mit Leiter und päd. Mitarbeiterinnen abstimmen. Selbstständig Zeit- und Raumdisposition nach Angaben der pädagogischen Fachkräfte treffen und geeignete Räume bereitstellen
- Betreuung des Kursgeschehens ggf. im Abend- und Wochenendbereich
- Mitarbeit am Gesamtprogramm der VHS, am Qualitätsmanagement, fachübergreifenden Projekten

Was erwarten wir von Ihnen?

- erfolgreicher Abschluss zum Verwaltungsfachangestellten, FL I oder Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
- abgeschlossene Ausbildung zur/m Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- ausgeprägte soziale und persönliche Kompetenzen, sowie ein sicheres und selbstbewusstes Auftreten, Kommunikationsgeschick, Kooperationsfähigkeit, Organisationstalent und Konfliktfähigkeit
- sicherer Umgang mit moderner Bürokommunikation, Standard – und Anwendersoftware
- Verwaltungskennntnisse sowie betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse
- interkulturelle Kompetenz
- zeitliche Flexibilität mit gelegentlicher Einsatzbereitschaft in Abendstunden und an Wochenenden
- Dienstleistungsorientierung, Belastbarkeit und Sinn für Humor auch in Zeiten hoher Arbeitsdichte
- eine hinreichende Berufserfahrung im Bereich Buchführung / Finanzverwaltung ist wünschenswert

Hinweis: Im Interesse der Förderung und beruflichen Gleichstellung werden schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zum Datenschutz:

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen nicht berücksichtigter Bewerber-/innen entsprechend § 27 Abs. 4 ,ThürDSG ordnungsgemäß vernichtet. Postalisch eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der /die Bewerber/in einer Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein (gemäß DSGVO). Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

gez. Hochwind-Schneider
Landrätin

Bewerbungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Erscheinungsdatum zu richten an:
Landratsamt Kyffhäuserkreis / Personalamt / Herrn Etzel / Markt 8 / 99706 Sondershausen
oder per E-Mail personalamt@kyffhaeuser.de (Online-Bewerbungen sind ausdrücklich erwünscht!)