



NORDSEE AKADEMIE

STELLENAUSSCHREIBUNG

Teamassistent (m/w/d) mit Schwerpunkt Sachbearbeitung Bildungsurlaub gesucht

Im äußersten Norden Deutschlands zwischen Nord- und Ostsee befindet sich die Nordsee Akademie. Sie liegt dicht an der Grenze zu Dänemark in der eindrucksvollen Landschaft Nordfrieslands. Seit der Gründung als Heimvolkshochschule im Jahr 1923 bietet die staatlich anerkannte Bildungsstätte ein breites Spektrum an Bildungsangeboten. Die Nordsee Akademie verfügt über moderne Seminarräume und insgesamt 54 Einzel- und Doppelzimmer sowie eine hauseigene Küche. 23 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kümmern sich ganzjährig um mehrere tausend Gäste im Jahr. Zukünftig soll der *Programmbereich Bildungsurlaub* verstärkt ausgebaut und entwickelt werden.

Wir suchen möglichst ab **14.11 2022** eine Teamassistent (m/w/d) mit Schwerpunkt Bildungsurlaub in Teilzeit. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit wird nach Absprache und Bedarf festgelegt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sachbearbeitung im Programmbereich Bildungsurlaub:
 - ✓ Gästekommunikation (Beratung, Anmeldung, Stornierung)
 - ✓ Fristgerechte Antragsstellung nach den Weiterbildungsgesetzen der Länder
 - ✓ Veranstaltungskalkulationen
 - ✓ Angebote einholen und Buchungen vornehmen
 - ✓ Honorarabrechnungen und TN- Bescheinigungen erstellen
 - ✓ Einstellen und Pflege von Bildungsangeboten auf einschlägigen Onlineplattformen
- Unterstützung der einzelnen Abteilungen und der Geschäftsstelle im operativen Tagesgeschäft
- Schnittstelle zwischen unseren Gästen, der Geschäftsstelle und externen Dienstleistern
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z.B. Telefonzentrale, Aktenführung, Büroorganisation usw.) inklusive monatlicher Erfassung und Weitergabe von statistischen Daten

Sie sind idealerweise:

- kommunikativ
- serviceorientiert
- engagiert
- belastbar
- empathisch
- gut im Umgang mit Zahlen
- sorgfältig und strukturiert sowie
- teamfähig

und verfügen über einschlägige Berufserfahrung und/oder eine kaufmännische Ausbildung.

Das bieten wir Ihnen:

Eine unbefristete Stelle mit 30 Stunden/Woche, Vergütung nach TVöD, EG 5 mit den üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Arbeitgeber ist der Deutsche Grenzverein e.V., Einsatzort ist die Nordsee Akademie.

Wenn Sie sich diese vielseitige Aufgabe in unserem kompetenten und motivierten Team vorstellen können, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung bis **zum 14. Oktober 2022** an die Personalabteilung des Deutschen Grenzvereins e.V., Jasmin Keßböhrmer, grenzverein.lohn@t-online.de

Informieren Sie sich auch über uns und unser Programm auf www.nordsee-akademie.de