



Die Musikschule Hallbergmoos-Neufahrn e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Die Aufgabenschwerpunkte:

- Laufende Organisation und Betreuung der Kurse
- Organisation der Geschäftsstelle
- Vorbereitende Buchhaltung
- Vorbereitende Gehaltsabrechnung
- Unterstützung bei Veranstaltungen der Musikschule
- Sonstige Tätigkeiten (Raumverwaltung, Ablage, Bestellungen)

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- gute EDV-Kenntnisse
- selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- sicheres, verbindliches und freundliches Auftreten
- gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zu gelegentlicher Wochenendarbeit und Tätigkeit in den Abendstunden

Wir bieten:

- unbefristete Beschäftigung in Teilzeit mit 15 Wochenstunden
- familienfreundliche Arbeitszeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort Hallbergmoos

Auskünfte zur ausgeschriebenen Position erteilt Ihnen gern Frau Günther unter Tel. 0811/55545518.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **30.09.2024** an die Musikschule Hallbergmoos-Neufahrn e.V., Theresienstr. 7, 85399 Hallbergmoos, auch per E-Mail **als pdf**, wenn möglich in einer Datei, zusammengefasst an info@musikschule-hn.de.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren auf unserer Homepage.