



## Wir suchen Sie als **Sachbearbeitung in Isernhagen (m/w/d)** (12 bis 16 Stunden, befristet im Rahmen einer Elternzeit- vertretung voraussichtlich für die Dauer von mind. 1,5 Jahren) **ab 01. August 2026**

Der Zweckverband Volkshochschule Ostkreis Hannover ist die größte kommunale Erwachsenenbildungseinrichtung der Städte Burgdorf, Lehrte und Sehnde sowie der Gemeinden Isernhagen und Uetze. Jährlich bieten wir rund 1.000 Veranstaltungen mit ca. 30.000 Unterrichtsstunden an, die von über 10.000 Teilnehmenden besucht werden.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie aktuelle Erwachsenenbildung mit.

### **Ihre künftigen Aufgaben**

- Übernahme allgemeiner Verwaltungs- und organisatorischer Tätigkeiten im Bereich der Volkshochschule,
- Betreuung des Besucherempfangs sowie Erteilung telefonischer Auskünfte und Bearbeitung der eingehenden Post und E-Mails,
- Erstberatung, Unterstützung und Begleitung der Teilnehmenden bei Kursanmeldungen,
- Pflege und Verwaltung der Kursdaten in der Verwaltungssoftware KuferSQL, einschließlich Kursplanung, Anpassungen, Anwesenheitskontrollen sowie Erstellung von Verträgen und Teilnahmebescheinigungen,
- Koordination und Verwaltung von Kursangeboten in enger Zusammenarbeit mit der Programmbereichsleitung und externen Partnern,
- Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen,
- Übernahme weiterer Verwaltungstätigkeiten sowie Vertretung innerhalb des Teams,

### **Das bringen Sie mit**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten bzw. zum Verwaltungsfachangestellten oder
- einen abgeschlossenen Verwaltungslehrgang 1 (Verwaltungswirtin bzw. Verwaltungswirt) oder
- einen Abschluss einer min. dreijährigen kaufmännischen Ausbildung oder vergleichbar
- Erfahrungen im Kundenkontakt mit Menschen mit Migrationshintergrund
- Deutschkenntnisse mindestens C1-Niveau.
- Hohe interkulturelle Kompetenz und Empathie
- Bereitschaft zu Fortbildungen
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Zuverlässige und präzise Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität bei zeitweise hohem Arbeitsaufkommen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit außerhalb der gewöhnlichen Öffnungszeiten bei Bedarf (abends oder an Wochenenden)
- Wünschenswert: Führerscheinklasse B

### **Das bieten wir Ihnen**

- einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem motivierten Team am Arbeitsort Isernhagen
- Vergütung nach TVöD, Entgeltgruppe 7, inklusive aller tariflichen Leistungen (inkl. zusätzlicher Altersversorgung)
- eine Befristung zunächst bis Ende Februar 2028 im Rahmen der Elternzeit
- 24 Tage Urlaub bei einer 4-Tage Woche + Gleitzeit
- Jobticket Region Hannover
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Weitere allgemeine Hinweise finden Sie auf unserer Homepage unter [www.vhs-ostkreis-hannover.de](http://www.vhs-ostkreis-hannover.de)

Interessiert, motiviert und voller Tatendrang? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Einstellungsdatums in einer zusammenhängenden PDF ausschließlich per Mail an [bewerbung@vhs-ostkreis-hannover.de](mailto:bewerbung@vhs-ostkreis-hannover.de) bis zum 10.05.2026.

Für weitere, fachliche Auskünfte steht Ihnen der Leiter der VHS, Herr Fink, (Tel.05132 5000-0) gerne zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsablauf beantwortet Ihnen Herr Schoof (Tel. 05132 5000-22) aus der Personalabteilung. Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Vorstellungsgespräche sind geplant am Mo., 18.05. oder Di., 19.05.2026