

Die Volkshochschulen im Landkreis Unterallgäu e. V. suchen für den Standort in Mindelheim eine

Verwaltungskraft für das Integrationsbüro

(m/w/d)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Fremdsprachenkorrespondent*in oder vergleichbare Qualifikation
- Schnelle Auffassungsgabe, selbständiges Arbeiten
- Interkulturelle Kompetenz, Beratungskompetenz
- Fremdsprachenkenntnisse: gute Englischkenntnisse
- Deutschkenntnisse mindestens auf C1-Niveau
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, Affinität zu digitalen Arbeitsmitteln
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Freundliches und sicheres Auftreten, Kundenorientierung

Ihre Aufgaben:

- Administrative Arbeit für den Fachbereich Integration und Deutsch
- Abrechnung für Integrationskurse sowie laufende Projekte
- Datenpflege und Verwaltung der Kurse
- Selbstständige, lösungsorientierte Beratung von Teilnehmenden unterschiedlicher Nationalität, telefonisch als auch vor Ort
- Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen der Teilnehmenden und Hilfestellung für Teilnehmende beim Ausfüllen von Anträgen und Formularen
- Begleitung von Tests und Prüfungen

Wir bieten:

- Teilzeitstelle (19,5 Std./Woche)
Beginn nächstmöglicher Zeitpunkt, zunächst befristet auf 2 Jahre
- Persönliche Entwicklungschancen und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem pädagogischen Arbeitsumfeld

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Sie!

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 17.12.2023 an:

Volkshochschulen im Landkreis Unterallgäu e. V.
Frau Sylvia Grödl, Fachbereichsleitung Integration
Maximilianstr. 61, 87719 Mindelheim
Tel. 08261-738443 E-Mail: Sylvia.Groedl@vhs-ua.de

