



Bei der Musikschule Eberbach ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Sekretariat Musikschule (m/w/d), 50% (19,5 Wochenstunden) neu zu besetzen.

Aufgaben

Unterstützung der Musikschulleitung
Buchhaltung in Kooperation mit einem Steuerbüro
Selbständiges Erledigen von Daueraufgaben in den Bereichen Administration und Organisation
Arbeiten im Verwaltungsprogramm der Musikschule
Ansprechpartner für Schüler, Eltern, Lehrkräfte
Betreuung von Veranstaltungen, auch abends und am Wochenende

Profil

Sehr gute Kenntnisse im Bereich Buchhaltung und EDV
Kaufmännische Grundausbildung oder vergleichbare Tätigkeit
Selbständiges Handeln und Denken
Gute kommunikative Fähigkeiten sowie Bereitschaft zu Kooperation und Teamarbeit
Affinität zu musisch-kulturellen Bereichen

Wir bieten

Ein vielseitiges, verantwortungsvolles und selbständiges Aufgabengebiet
Angemessene Vergütung in Anlehnung an den TVöD, EG 8
Flexible Arbeitszeiten
Ein motiviertes und qualifiziertes Team

Ihre Bewerbung richten Sie bitte in elektronischer Form (pdf.Datei) bis zum 16. Januar 2022 an mail@musikschule-eberbach.de

Für Fragen steht Ihnen gerne der Musikschulleiter, Herr Soldner, 06271-87341, ab 03. Januar 2022 zur Verfügung.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden können. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.