

Wir suchen Sie als Mitarbeiter*in (m/w/d) im Bereich Anmeldeservice (100%, EG 8 TVöD)

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der Bergischen Volkshochschule die Stelle der Mitarbeiter*in (m/w/d) im Bereich Anmeldeservice mit 100% (derzeit 39 Wochenstunden) der vollen regelmäßigen Arbeitszeit unbefristet zu besetzen.

Die Bergische Volkshochschule ist die Weiterbildungseinrichtung der Bergischen Großstädte Solingen und Wuppertal. Hier wird öffentliche Weiterbildung für mehr als 500.000 Einwohnerinnen und Einwohner geplant und durchgeführt. Sie wird als Zweckverband mit Sitz in Solingen geführt.

Das Aufgabengebiet umfasst die Berücksichtigung der Volkshochschule als einen Ort der Begegnung und Kommunikation.

Ihre Aufgaben:

- Persönliche und telefonische Beratung unserer Kundinnen und Kunden zu Kursangeboten, Terminen und organisatorischen Fragen
- Entgegennahme und Bearbeitung von Anmeldungen und Abmeldungen
- Pflege der Kurs- und Teilnehmerdatenbank
- Erstellung und Versand von Anmeldebestätigungen, Rechnungen und Bescheinigungen
- Bearbeitung von E-Mails und schriftlicher Korrespondenz
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten im Rahmen der Kursverwaltung

Eine spätere Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder einer kaufmännischen Ausbildung, bzw. vergleichbarer Qualifikation
- Englischkenntnisse mind. Niveau B2, Kenntnisse in weiteren Sprachen erwünscht
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Kommunikationsstärke und interkulturelle Kompetenz
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (MS Office) und Datenbankprogrammen
- Freundliches Auftreten im persönlichen und telefonischen Kontakt
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Hohe soziale Kompetenz und Empathie
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Einsatzgebiet ist das Zweckverbandsgebiet

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle, zukunftsorientierte und vielfältige Tätigkeit
- Ein kollegiales Arbeitsklima in einem vielfältigen und toleranten Arbeitsumfeld
- Die Vergütung erfolgt je nach der persönlichen Voraussetzung bis EG 8
- Engagierte Personalentwicklung mit bedarfsgerechten, individuellen Qualifizierungsmöglichkeiten
- Gesundheits- und Fortbildungsangebote
- Eine gute Erreichbarkeit Ihres Arbeitsplatzes mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Die Möglichkeit des Bezugs eines Jobtickets

Stellenwert:

Die Vergütung erfolgt bis EG 8 TVöD.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich per E-Mail bis zum **17.02.2026** bei:

Bergische Volkshochschule
Leitung
Auer Schulstr. 20, 42103 Wuppertal
E-Mail: leitung@bergische-vhs.de

Hinweise:

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Für Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten Gleichgestellte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX. Für Auskünfte zur Stelle steht Ihnen Frau Lenker unter 0212 290- 2883 zur Verfügung.

Aufwendungen, die zum Zwecke der Ausführung des Auftrags (Bewerbungskosten, Fahrtkosten, Übernachtungskosten etc.) anfallen, werden von der Bergischen Volkshochschule nicht übernommen.