

Für unser Kultur- und Bildungsunternehmen suchen wir ab sofort verantwortungsbewusste Unterstützung.

Mitarbeiter (m/w/d) 100% im Musikschulbüro

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Musikschulleitung bei sämtlichen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Ansprechpartner*in für Schüler*innen, Eltern und Lehrkräften
- Pflege der Musikschul-Datenbank
- Raumverwaltung
- Veranstaltungsbetreuung (auch gelegentlich an Wochenenden, Feiertagen und abends)
- Zuarbeit im Bereich Öffentlichkeitsarbeit

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung oder VFA-K bzw. vergleichbare Abschlüsse
- Gute Umgangsformen, gepflegtes Auftreten sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Sorgfältige Arbeitsweise, mit Blick für Details
- Sicherer Umgang mit Word, Excel, Power Point, Kenntnisse mit Grafikprogrammen wünschenswert
- ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationstalent

Wir bieten

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Wertschätzende Atmosphäre in einem motivierten, freundlichen Team
- Vergütung in Anlehnung an den TV-L 5 mit den üblichen Sozialleistungen und einer betrieblichen Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines Gleitzeitmodells

Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen in einer Datei bis 14. Juli 2022 an

personal-ms@hofer-symphoniker.de

Hinweis: Bei Einladung zum Bewerbungsgespräch erfolgt keine Erstattung von Reisekosten