



NÖRDLICHER KAISERSTUHL

Wir suchen Verstärkung für unser VHS-Team!

Die **Volkshochschule Nördlicher Kaiserstuhl e. V.** ist seit über 50 Jahren die größte Einrichtung für Erwachsenenbildung am nördlichen Kaiserstuhl. Wir bieten eine Vielzahl spannender Kurse für alle Generationen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Verwaltungskraft (m/w/d) auf Minijob-Basis** für allgemeine Verwaltungstätigkeiten mit dem Schwerpunkt Buchhaltung und Zahlungsverkehr.

Sie fühlen sich angesprochen?

Das wären Ihre Aufgaben

- allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- Abbuchung von Kursgebühren
- Auszahlung von Honoraren
- Bearbeitung von Rechnungen
- Überwachung und Kontrolle des Zahlungsverkehrs

Das bringen Sie mit

- sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- gutes Zahlenverständnis
- sicherer Umgang mit PC und MS Office
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten
- Erfahrung in Verwaltung oder Buchhaltung ist von Vorteil

Wir bieten Ihnen

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen, engagierten und erfahrenen Team
- eine strukturierte Einarbeitung
- einen modernen Arbeitsplatz
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf bis zum 30.09.2026 an: VHS Nördlicher Kaiserstuhl e. V., Bahlinger Weg 12, 79346 Endingen, z. Hd. Frau Lan Hou. Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail an hou@vhs-noerdlicher-kaiserstuhl.de senden.