

## Stellenausschreibung

der Mittelsächsischen Kultur gGmbH für die Musikschule Mittelsachsen, Standort Döbeln

Stelle:	Verwaltungsmitarbeiter/in als Elternzeitvertretung
Umfang:	40 Stunden/Woche
Arbeitsort:	Döbeln
Vergütung:	in Anlehnung an TVöD, Entgeltgruppe 5
Besetzung:	Die Stelle ist befristet als Mutterschutz/Elternzeitvertretung bis voraussichtlich 31.07.2019.
unsere Musikschule:	Die Musikschule ist eine Einrichtung der Mittelsächsischen Kultur gGmbH. Ihre Standorte sind Freiberg, Flöha, Mittweida und Döbeln.

### Aufgabengebiet:

- Eigenverantwortliche Organisation und Führung des Musikschulsekretariates
- Bearbeitung der Unterrichts- und Nutzungsentgelte, Schülerverwaltung
- rechnerische Kontrolle der Abrechnungen der Lehrer und Honorarlehrer
- Erstellung von Rechnungen, vorbereitende Buchhaltung
- Federführung im Informationsaustausch mit Schülern, Eltern und Lehrern
- Organisation der Noten- und Instrumentenausleihe, Inventarführung
- Betreuung von Veranstaltungen der Musikschule
- Beschaffung/Verwaltung Büromaterial
- Archivierung

### Anforderungen / Voraussetzungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse in Büroorganisation/-management
- sicherer Umgang mit den Office-Programmen Word, Excel, Outlook, Fähigkeit und Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung in das Verwaltungsprogramm der Musikschule
- gute Kommunikationsfähigkeit bei telefonischem und persönlichem Kundenkontakt
- freundlicher und souveräner Umgang mit Menschen
- Belastbarkeit, Sorgfalt und Umsicht, auch bei hohem Arbeitsanfall
- selbstständiges Arbeiten
- Verfügbarkeit bei Bedarf auch an Wochenenden bzw. abends
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Führerschein und eigener PKW

wir bieten: - betriebliche Altersvorsorge  
- arbeitnehmerfreundliche Gleitarbeitszeit  
abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten, motivierten Team

Es werden nur vollständige Bewerbungsunterlagen in das Auswahlverfahren einbezogen. Erwartet wird eine schriftliche Bewerbung einschließlich Lebenslauf, Nachweis des Berufsabschlusses, relevanter Arbeitszeugnisse und Qualifikationsnachweise. Für alle im Ausland erworbenen Nachweise ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung beizufügen.

Aussagekräftige Bewerbung bis 30.04.2018 an:

Mittelsächsische Kultur gGmbH  
Personalleiterin  
Brückenstr. 3  
09599 Freiberg