

Die **Musikschule Waghäusel-Hambrücken e.V.**
sucht vom **01.01.2027**, befristet bis zum **31.08.2028**
eine/n **Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)**



Ihr Aufgabenbereich

- ✓ Mitarbeit in der Verwaltung und im Sekretariat der Musikschule
- ✓ Übernahme kaufmännischer und organisatorischer Aufgaben
- ✓ Kommunikation mit Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräften
- ✓ Unterstützung bei der Organisation des Musikschulbetriebs und von Veranstaltungen

Ihr Profil

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- ✓ Erfahrung in der Büroorganisation und Verwaltung
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office und Bereitschaft zur Einarbeitung in unsere Musikschulverwaltungssoftware (iMikel)
- ✓ Kenntnisse in der Buchhaltung von Vorteil
- ✓ Selbstständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- ✓ Freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen
- ✓ Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ✓ Interesse an der Arbeit einer Musikschule

Wir bieten

- ✓ Teilzeitbeschäftigung mit einem Stellenumfang von 13,8 Stunden pro Woche
- ✓ Vergütung nach TVöD
- ✓ Angenehmes und kollegiales Arbeitsklima
- ✓ Engagiertes und breit aufgestelltes Verwaltungsteam

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen. Für eine telefonische Kontaktaufnahme steht Ihnen der Schulleiter Herr Zink gerne zur Verfügung. Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen in digitaler Form (z.B. als PDF) per Mail.

Musikschule Waghäusel-Hambrücken e.V. | Friedrich-Hecker-Allee 3 | 68753 Waghäusel
Telefon: 07254 – 985980 | Email: info@msw-waghaeusel.de