

Kunstschule e.V.

Stellenausschreibung Verwaltung

Die Kunstschule Noa Noa sucht zum 01.07.2024 eine*n engagierte*n Verwaltungsmitarbeiter*in (w/m/d) um unser Team zu verstärken.

Die Kunstschule, aktuell angesiedelt im Soziokulturellen Zentrum Krawatte in Barsinghausen, besteht seit 1989 und hat zum Ziel, Bildung, Kunst und Kultur im Bereich der Kinder-, Jugend-, und Erwachsenenbildung zu fördern. Dies geschieht in Zusammenarbeit mit einem Team von erfahrenen, freischaffenden Künstler*innen und in Kooperation mit den unterschiedlichsten Partner*innen des kulturellen Netzwerks in Barsinghausen, der Region Hannover und dem Landkreis Schaumburg.

Als Kunstschule mit einem besonderen pädagogischen Ansatz legen wir besonderen Wert auf die Förderung der künstlerischen Fähigkeiten und die individuelle Entwicklung unserer Teilnehmenden. Wir suchen daher eine*n motivierte*n Mitarbeiter*in, der/die unsere Leidenschaft für Kunst und Kreativität teilt und mit Begeisterung an der Gestaltung eines inspirierenden Lernumfelds mitwirken möchte.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Sicherstellen der Erreichbarkeit der Kunstschule,
- Büroorganisation und Einkauf, Verwaltung von Anmeldungen und Kommunikation mit Teilnehmenden, Eltern und Teamer*innen,
- Buchführung und Projektabrechnung,
- Kursorganisation in Abstimmung mit der Leitung der Kunstschule,
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit für Veranstaltungen,
- Pflege der Website.

Wir bieten:

- eine Teilzeitstelle, 3 Tage/Woche mit 65 Std. pro Monat mit Anwesenheit am Dienstag und Donnerstag.
- Möglichkeiten der Gestaltung von Arbeitsplatz und Kunstschulangebot

Wir wünschen uns:

- Erfahrung im Umgang mit gängiger Software (office-Paket)
- Buchführungskennntnisse
- Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität

Bewerbungen, gerne digital an:

Kunstschule Noa Noa, Kunstschulleitung Frank Plorin
Egestorfer Straße 28, 30890 Barsinghausen, Mail: plorin@ks-noanoa.de

oder

Vorstand der Kunstschule Noa Noa, Renate Ernst
Mail: renate.ernst@laremi.de