

Der VDP Verband Deutscher Privatschulen Hessen e.V. mit Sitz in Wiesbaden sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz im Bildungsbereich (m/w/d) in Teilzeit

Wir vertreten die Interessen des freien Bildungswesens in Hessen und Rheinland-Pfalz. Unseren Mitgliedern bieten wir umfassende Informationen sowie kompetente Beratung.

Deine Aufgaben:

- Bürokommunikation: Ansprechperson für Mitglieder und externe Partner, Bearbeitung von Anfragen per Telefon und E-Mail.
- Büroorganisation: Terminplanung, Ablage und Dokumentenmanagement, Beschaffung von Verbrauchsgütern und Büroausstattung
- Vorbereitende Buchhaltung: Belegzuordnung, Vorbereitung von Überweisungen und Lastschriften, Abstimmung mit der Steuerkanzlei
- Unterstützung bei Veranstaltungen: Kommunikation mit Dienstleistern, Pflege von Teilnehmerlisten, Koordination des Einlasses und allgemeine Gästebetreuung vor Ort
- Unterstützung des Teams: Terminkoordination, Buchung und Abrechnung von Dienstreisen, zuverlässige Erledigung sonstiger administrativer Aufgaben

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Organisationstalent und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie grundlegende Buchhaltungskenntnisse oder Bereitschaft zur Einarbeitung
- Freundliches, kommunikatives Auftreten sowie Teamfähigkeit und Bereitschaft, Veranstaltungen vor Ort zu unterstützen

Wir bieten:

- Ein herzliches, kleines Team und eine sinnstiftende Tätigkeit im Bildungsbereich
- Ein frisch eingerichtetes Büro in einer charmanten Stadtvilla im Dammbachtal mit Gartenblick sowie moderne Homeoffice-Ausstattung (Laptop, Handy, Drucker)
- Ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit Kernbürozeiten (Mo–Do, 10–12 Uhr) und Homeoffice-Option am Nachmittag – ideal für den Wiedereinstieg nach der Elternzeit
- Das JobTicket Premium für alle Nahverkehrsmittel in Wiesbaden, Mainz und das gesamte RMV-Gebiet für Beruf und Freizeit, inkl. Mitnahmeregelung für die Familie
- 15 Wochenstunden und Begleitung von bis zu drei Nachmittagsveranstaltungen pro Jahr mit Zeitausgleich in den Ferien. Vergütung angelehnt an den Tarifvertrag des öffentlichen Schulwesens, Entgeltgruppe 6 (TV-H)

Kontakt:

- Bitte sende deine Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf an Jutta Samii unter bewerbung@privatschulen-hessen.de