

Das Rheinische Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Köln (rheinstud) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine\*n Sachbearbeiter\*in (m/w/d)  
in Vollzeit für den Verwaltungsbereich mit Schwerpunkt  
Fortbildung / Seminare  
Eingruppierung in E 8 TVöD**

Das rheinstud ist eine regionale Aus- und Fortbildungseinrichtung in kommunaler Trägerschaft.

Träger des rheinstud sind die Stadt Köln, die Bundesstadt Bonn, der Landschaftsverband Rheinland, der Rhein-Sieg-Kreis, der Rhein-Erft-Kreis, der Rheinisch-Bergische-Kreis, der Oberbergische Kreis und der Kreis Euskirchen.

#### **Ihre Aufgaben**

- **Sie sind erste Ansprechperson für Seminarteilnehmende und Referierende am Telefon und vor Ort**
- **Verwaltung der Seminarbuchungen, Zu- und Absagen an Teilnehmende und Referierende,**
- **Abrechnung der Seminare bei Verwaltungen und Referierenden**
- **Organisation der Veranstaltungen am rheinstud einschließlich Vorbereitung der Seminarräume, Organisation der Pausen-Verpflegung bei externen Caterern und Betreuung der Service- und Reinigungskräfte vor Ort.**
- **Organisatorische Vorbereitung von Leistungsnachweisen in Qualifizierungsfortbildungen**

## **Ihr Profil**

- **Verwaltungsfachangestellte\*r oder Verwaltungswirt\*in oder eine abgeschlossene Ausbildung mit einer Ausbildungsdauer von mindestens 3 Jahren in einem kaufmännischen Beruf**
- **Von Vorteil ist eine mehrjährige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung oder im Bereich Seminar-/Veranstaltungsorganisation.**
- **Auch in stressigen Situationen verlieren Sie nicht den Überblick**
- **Organisationstalent**
- **Bereitschaft, sich in neue Themeninhalte einzuarbeiten**
- **Teamfähigkeit**
- **Freude am Umgang mit Menschen**
- **Grundkenntnisse in Microsoft Office- Anwendungen und die Bereitschaft, sich auf diesem Gebiet weiter zu bilden.**

## **Ihre Vorteile**

- **Jahressonderzahlung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen, betriebliche Altersvorsorge mit Arbeitgeberanteil und Möglichkeit der Entgeltumwandlung für tariflich Beschäftigte**
- **Vertrauensvolle und wertschätzende Zusammenarbeit im Team**
- **Moderne Büroausstattung**
- **vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten**

## **Allgemeine Hinweise**

- **Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und Geschlechter.**
- **Gern gesehen sind auch Bewerbungen von interessierten Schwerbehinderten.**

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

**Dann bewerben Sie sich bis zum 30.06.2024 beim Rheinischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung in Köln.**

**Stichwort: Stellenausschreibung Sachbearbeiter\*in Prüfungswesen**

#### **Kontakt**

**Rheinisches Studieninstitut für kommunale Verwaltung  
z.Hd. Frau Anna van de Sand  
Konrad-Adenauer-Straße 13  
50996 Köln**

**gerne auch online:**

**[anna.vandesand@rheinstud.de](mailto:anna.vandesand@rheinstud.de)**