

Die Stadt Monheim am Rhein versteht sich als **moderne Dienstleisterin**, die ihren Service bedarfsgerecht und anwendungsorientiert auf die Bedürfnisse der Bürgerschaft, der Unternehmen sowie der Touristinnen und Touristen abstimmt und ausbaut. Dabei arbeiten wir **innovativ, lösungsorientiert** und gerne auch **unkonventionell**. Wir handeln **loyal** gegenüber den Zielen der Stadt, **kommunikativ, respektvoll** und **verbindlich**. Veränderungen betrachten wir als Chance. Mit und bei unserer Arbeit fördern wir **Diversität** und begegnen uns **diskriminierungsfrei** im Hinblick auf Geschlecht, Alter, Herkunft, ethnische Zugehörigkeit, Religion, sexuelle Orientierung und mögliche Behinderungen.

Kulturelle Bildung ist in Monheim am Rhein ein unverzichtbarer Teil der allgemeinen Bildung. Kunst und kulturelle Angebote sind **niedrigschwellig und allgegenwärtig** im Stadtgebiet verfügbar. Alle Monheimer Kinder und Jugendlichen sollen strukturiert in ihrem Aufwachen durch Angebote der Kulturellen Bildung unterstützt und begleitet werden.

Die Musikschule der Stadt Monheim am Rhein ist eine moderne und dynamische wachsende Musikschule, geprägt von Kooperationen mit den allgemeinbildenden Schulen der Stadt.

Die **Musikschule** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für die Musikschulverwaltung.

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 11,7 Wochenstunden. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 TVöD ausgewiesen. Die Eingruppierung erfolgt nach den persönlichen Voraussetzungen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von Angelegenheiten der Musikschulgeschäftsstelle (zum Beispiel Anmeldung, Abmeldung, Telefondienst, Publikumsdienst)
- Verwaltung der Musikinstrumente (Bearbeitung von Schadensfällen, Versicherungsangelegenheiten, Mitarbeit bei Beschaffungs- und Reparaturvorgängen, Leihverträge)
- Bearbeitung von Rechnungsangelegenheiten

Anforderungen:

- eine abgeschlossene berufsrelevante Ausbildung mit einer Regelausbildungsdauer von mindestens drei Jahren, beispielsweise im kaufmännischen Bereich oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- gute Computerkenntnisse (Microsoft Office, Fachanwendungen)
- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Kundenorientierung

- selbstständiges, strukturiertes und betriebswirtschaftlich orientiertes Denken und Handeln

Wünschenswert wären:

- weitere EDV-Kenntnisse, zum Beispiel: Buchungsprogramme (INFOMA), Datenbanken, Fachanwendungen (zum Beispiel Musikschulverwaltungssoftware VIRTUOSO)
- Kenntnisse oder Berufserfahrung im Bereich Bildung und Kultur, insbesondere Erfahrung im Umgang mit verschiedenen Musikinstrumenten

Wir bieten Ihnen:

- Arbeiten in einem multiprofessionellen Team
- wertschätzendes Arbeitsklima und abwechslungsreiche Projekte
- diverse Benefits wie Zuschüsse zu Mittagessen und für Mitgliedschaften in Monheimer Fitnessstudios, ein prämiertes Betriebliches Gesundheitsmanagement mit der Möglichkeit, kostenlos an VHS-Gesundheitskursen teilzunehmen, deutlich vergünstigtes Jobtickets des Verkehrsverbundes Rhein-Ruhr (VRR) und vergünstigtes Deutschlandticket, die Möglichkeit kostenlos Sprachkurse zu besuchen und kostenlose psychologische sowie Familien- und Sozialberatung über die EAP Assist GmbH, Radleasing
- Teamkooperation, Fachberatung, Weiterbildung und Supervision
- alle tarifvertraglichen Leistungen einschließlich Zusatzversorgung und leistungsorientierter Bezahlung

Für das Auswahlverfahren gelten die Regelungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bei der Auswahl besonders berücksichtigt. Auch sind uns Bewerbungen von Menschen aller Nationen mit guten Deutschkenntnissen willkommen.

Ihre fachlichen Fragen zur Stellenausschreibung beantwortet Ihnen gerne Jörg Sommerfeld, Leiter der Musikschule, Tel. +49 2173 951-4125. Informationen zum Auswahlverfahren erhalten Sie bei Laura Güttler, Abteilung Personal & Organisation, Tel. +49 2173 951-103.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich wie unten beschrieben anonymisiert bis zum **27. Mai 2024!**

Bitte beachten Sie, dass eine Bewerbung nur über das Stellenportal Interamt www.interamt.de, Stellen ID: 1132833 möglich ist, da ein anonymisiertes Bewerbungsverfahren durchgeführt wird, um Chancengleichheit für alle Bewerbenden zu sichern und eine Diskriminierung auszuschließen. Da der Kontakt mit Ihnen elektronisch über E-Mail erfolgt, achten Sie bitte darauf, dass die E-Mail-Anschrift keine Rückschlüsse auf Ihre Person zulässt.

Die Stellenausschreibung finden Sie direkt unter folgendem Link:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1132833>

