

# Verwaltungskraft (m/w/d)

20 Std./Woche in Paderborn



## ÜBER UNS

Die Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH gehört mit ihren über 2.700 Mitarbeitenden, 35 Tochtergesellschaften und 70 Standorten zu den großen Bildungsdienstleistern in NRW. Die Abteilung Erwachsenenbildung plant, organisiert und administriert allgemeinbildende, berufliche und politische Fort- und Weiterbildungen, die nach dem Weiterbildungsgesetz (WbG) NRW gefördert werden. An unserem Hauptstandort in Paderborn suchen wir in dieser Abteilung Verstärkung für unsere Verwaltung.



## WAS SIE AUSMACHT

- Einschlägige kaufmännische Ausbildung oder höher
- Berufserfahrung (wünschenswert: in der Bildungsbranche)
- Datenbank-affin (hier: Kufer SQL)
- MS-Office
- Freundliches und serviceorientiertes Kundenverhalten
- Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit



## DAS SIND IHRE AUFGABEN

- Abrechnung, Nachweiserbringung und Monitoring von Bildungsveranstaltungen auf der Grundlage des Weiterbildungsgesetzes NRW
- Verwaltungsunterstützung bei der Organisation von Fort- und Weiterbildungen: An-/Abmeldungen der Teilnehmenden, Dateneingaben und -pflege, Buchungen der Veranstaltungsorte, Rechnungswesen, Geschäftskommunikation und weitere allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Bereitschaft zur Übernahme von Querschnittsaufgaben und Sonderprojekten in der Abteilung je nach persönlicher Kompetenz



## WAS WIR IHNEN BIETEN

- Ein sicheres, sinnerfüllendes Arbeitsfeld mit sozialen Werten und Gestaltungsfreiheit
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld und ein sehr nettes Team
- Rahmenbedingungen und tarifliche Vergütungen gemäß AVR Kolping Paderborn
- E-Bike-Leasing sowie betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und weitere günstige Versicherungsangebote
- Individuelle Fort- und Weiterbildungen im Rahmen der Personalentwicklung



## SO BEWERBEN SIE SICH

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail an:

Kolping-Bildungswerk Paderborn gGmbH  
Dr. Christiane Mateika  
Am Busdorf 7 | 33098 Paderborn  
Tel. 05251 2888-589  
[kbw.bewerbungen@kolping-paderborn.de](mailto:kbw.bewerbungen@kolping-paderborn.de)