



Die Kulturstiftung sucht ab sofort eine  
**Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für das Musikschulbüro**  
unbefristet in Teilzeit für 20 Std./Woche

**Ihre Aufgabenfelder:**

- Selbständiges Arbeiten mit dem Musikschulverwaltungsprogramm „Musikmanager“ nach Einarbeitung
  - Aufnahme und Pflege der Datensätze von Schülern, Zahlern, Lehrkräften und der Warteliste
  - Rechnungstellung, Buchungen und Korrespondenzdokumentation
  - Bearbeitung von Leihverträgen und Ermäßigungen
  - Bearbeitung und Kontrolle von Stundenplänen und Deputaten
- Kommunikation mit Eltern, Schülern, Lehrkräften und Kooperationspartnern
  - Präsenzte Kommunikation im Schulbüro und per Telefon
  - Eigenständige Korrespondenz per E-Mail und Brief
- Gelegentlich organisatorische Unterstützung bei Projekten und Veranstaltungen am Wochenende oder am Abend (ca. 4 x pro Schuljahr)

**Ihre Qualifikation**

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Bürokauffrau/-mann oder abgeschlossene Berufsausbildung mit Relevanz für dieses Arbeitsfeld
- Mehrjährige Berufserfahrung vorzugsweise mit Kundenkontakt

**Ihr Fähigkeiten**

- Freundliches und sicheres Auftreten im Kundenkontakt
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Gute IT-Kenntnisse in allen gängigen Office-Anwendungen (MS Word, Excel, PowerPoint etc.)
- Gründliche, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Fähigkeit und Bereitschaft, auch bei erhöhtem Arbeitsaufkommen selbständig und strukturiert zu arbeiten
- Gute Auffassungsgabe und gutes Urteilsvermögen
- Eigeninitiative und Organisationsgeschick

**Wir bieten**

- abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit mit vielen Vorteilen eines öffentlichen Arbeitgebers im Kulturbereich
- wertschätzende und unterstützende Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf bei der Arbeitszeitgestaltung
- Eingruppierung in Entgeltgruppe **E 5 TVöD-VKA**, Einstufung nach Berufserfahrung

Wir suchen eine aufgeschlossene Persönlichkeit mit Interesse zur Mitarbeit in einer kulturellen Bildungseinrichtung.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bitte **bis zum 15.09.2025** zu richten an:

Direktor der Kulturstiftung  
Dirk Wenzel  
Suadicanistraße 1 24837 Schleswig  
dirk.wenzel@kultur-schleswig-flensburg.de