

Der **Zweckverband Schwabenakademie Irsee** ist eine Einrichtung des Bezirks Schwaben und des Schwäbischen Volksbildungsverbands. Die Schwabenakademie ist Mitglied im Bayerischen Volkshochschulverband und erfüllt als vhs-Akademie Aufgaben der Erwachsenenbildung.

Zum 1. Januar 2019 suchen wir zur Erweiterung unseres Teams eine

Akademieassistentz (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet

- Planung und Durchführung der Literaturfestivals (Allgäu und Nordschwaben)
- Mitarbeit bei Abrechnungen, Statistiken und Jahresabschlüssen
- Buchhaltung
- Umsatzsteuervoranmeldung
- Mitarbeit bei allgemeinen Bürotätigkeiten

Unsere Erwartungen

- abgeschlossene Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung
- fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung und im Zahlungsverkehr
- gute PC-Kenntnisse (MS Office, cms, Datenbanken)
- Freude an der Mitgestaltung des kulturellen Angebots der Schwabenakademie
- selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Arbeit am Abend und am Wochenende (bei vollem Freizeitausgleich)

Wir bieten Ihnen

- Vollzeitstelle, zunächst auf drei Jahre befristet
- Vergütung nach TVÖD
- vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben
- angenehmes Betriebsklima in einem professionellen, kleinen Team

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) in einer pdf-Datei, die Sie bitte bis zum 12. Oktober 2018 an folgende Adresse senden:
buero@schwabenakademie.de