

Die Bildungspartner Main-Kinzig GmbH (BiP) ist eine Tochtergesellschaft des Main-Kinzig-Kreises. Mit ihren Bereichen Volkshochschule sowie der beruflichen Bildung (Business-Beruf-EDV) organisiert die BiP ein umfassendes Bildungsangebot am Standort Gelnhausen und in vielen Kommunen des Main-Kinzig-Kreises.

Wir suchen ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Erweiterung unseres Teams

einen Mitarbeiter „Bildungsverwaltung“ (m/w/d)

Ihr Aufgabenschwerpunkte:

- Verwaltung und administrative Begleitung von Bildungsveranstaltungen wie elektronische Anlage von Veranstaltungen für Fachbereiche, Raumorganisation, An-, Um- und Abmeldeverfahren, Abwicklung des Zahlungsverkehrs etc.
- Unterstützung bei der Durchführung der Angebote, auch innerhalb des gesamten Main-Kinzig-Kreises
- Beratung von Bildungsinteressierten, Teilnehmenden und Betreuung von Kursleitungen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten sowie anfallende organisatorische Aufgaben
- Unterstützung bei Projekten sowie dem Veranstaltungscontrolling
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Fachbereichsleitungen

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren anerkannten Abschluss sowie mehrjährige Berufserfahrung, möglichst in der Bildungsarbeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen und Bereitschaft zur Einarbeitung in die unternehmensspezifischen Softwareanwendungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude am Umgang mit Menschen unterschiedlicher Kulturen, kundenorientiertes sowie sicheres Auftreten, auch im manchmal hektischen Büroalltag
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, hohe Kommunikationsfähigkeit und vorausschauendes, lösungsorientiertes Denken sowie eigeninitiatives Arbeiten
- Bereitschaft zur Arbeit im Großraumbüro und zu gelegentlichem Arbeiten an Samstagen
- Wünschenswert sind Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere in Englisch)

Wir bieten:

- Eine vorerst 2 Jahre befristete Anstellung in Teilzeit (z.Zt. mit bis zu 25 Std./Wo.)
- Vergütung nach EG 7 TVöD VKA, inkl. aller tariflichen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit gesellschaftlicher Relevanz
- Flexible Arbeitszeitmodelle und Möglichkeit zur individuellen Balance von Beruf und Privatleben
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr Kontakt:

Informationen zu unserem Unternehmen und zum Datenschutz erhalten Sie unter www.bildungspartner-mk.de sowie zur Stelle von Geschäftsführer Dirk Niedoba (06051 91679-16 / personal@bildungspartner-mk.de) oder Verwaltungsleiter Marc Christen (06051 91679-13 / personal@bildungspartner-mk.de).

Bewerbungsfrist: 8. Mai 2026

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe des Betreffs „Bildungsverwaltung“, zusammengefasst in einer pdf-Datei mit max. 10 MB, per eMail an personal@bildungspartner-mk.de.