

10.05.2019

## **Wir suchen Verstärkung für unser Team!**

### **Verwaltungskraft im LEB Bildungszentrum Hannover**

Das LEB Bildungszentrum Hannover ist eine der führenden Bildungseinrichtungen der Landeshauptstadt. In Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieben und Wirtschaftsunternehmen der Region Hannover, der Agentur für Arbeit, den Jobcentern sowie Bundes- und Landesinstitutionen bietet das LEB Bildungszentrum Hannover mehr als 30 verschiedene Maßnahmen an.

Chancengleichheit und -gerechtigkeit, Wertschätzung und Nichtdiskriminierung, Barrierefreiheit in unseren Schulungseinrichtungen sind selbstverständliche Grundsätze der Arbeit im LEB Bildungszentrum Hannover. „Gemeinsam lernen – sinnvoll leben“ heißt das Hauptziel.

#### **Wie bieten:**

- Stelle als Verwaltungskraft
- in Teilzeit: 25 Std./Woche
- ab 17.06.2019
- unbefristet
- keine Führungsverantwortung

#### **Tätigkeitsschwerpunkte:**

- Zentrale Anmeldung / Empfang
- Telefondienste
- Posteingang und -ausgang
- Schriftverkehr mit Auftraggebern und Teilnehmenden
- Standort- und projektbezogene Verwaltungsaufgaben
- Bearbeitung von Bestellungen und Abrechnungen
- Raumorganisation

#### **Ihr Profil:**

- Berufsabschluss im Büro- oder Verwaltungsbereich oder
- vergleichbare Berufserfahrung

#### **Persönliche Stärken:**

- teamfähig
- zuverlässig
- selbständige Arbeitsweise

**Bewerbungen bitte per E-Mail an: [Frauke.Asprion@leb.de](mailto:Frauke.Asprion@leb.de)**