

Die Musikschule Frankfurt (Oder) ist Teil des kommunalen Eigenbetriebes KULTURBETRIEBE STADT FRANKFURT (ODER). Sie bildet in den vier Fachbereichen Musikalische Früherziehung (einschließlich Behindertenausbildung), Orchester- und Soloinstrumente sowie Populärmusik aus. Zum Orchesterbereich gehört das Deutsch-Polnische Jugendorchester, das seit 1973 besteht.

Zum 1. Februar 2018 ist in der Verwaltung der Musikschule die Stelle als

## **Sachbearbeiter/in Schülerangelegenheiten** (Vollzeit, 40 Stunden)

unbefristet zu besetzen.

### **Stelleninhalte sind:**

- Bearbeitung von Schülerangelegenheiten  
*Anmeldung der Musikschüler/innen, Vertrags- und Rechnungserstellung einschließlich Beratung der Eltern, Bearbeitung von Widersprüchen, Dateneingabe und –pflege im Musikschulprogramm sowie Erstellen von Auswertungen und Statistiken*
- Verwaltungsaufgaben  
*Postbearbeitung, Kassenbearbeitung, zentrale Ablage, Archivierung, Schlüsselverwaltung*
- Bearbeitung von Mahnungen
- Öffentlichkeitsarbeit  
*Anfertigen von Werbe- und Informationsmaterialien (Flyer, Plakate, Präsentationen) für Veranstaltungen*
- Organisatorische Betreuung von Veranstaltungen

### **Stellenvoraussetzungen:**

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer kaufmännischer Abschluss
- sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- Bereitschaft zur Aneignung neuen Wissens
- Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit

Die Vergütung der Stelle erfolgt nach TVöD-VKA, Entgeltgruppe 7, Tarifgebiet Ost.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (zusammengefasst in einer PDF-Datei) richten Sie bitte **bis spätestens 22. November 2017** per E-Mail an [Isabell.Pohlan@Kultur-Ffo.de](mailto:Isabell.Pohlan@Kultur-Ffo.de) oder per Post an:

**Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER)**

**Kulturbüro/Verwaltung**

**Lindenstraße 7**

**15230 Frankfurt (Oder)**

*(entscheidend ist das Datum des Poststempels)*

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbung. Bewerber/innen die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ist dieser nicht beigefügt, werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet.

Eventuelle Kosten die mit der Bewerbung im Zusammenhang stehen, können nicht erstattet werden.

---

**Informationen zum Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER) unter [www.kultur-ffo.de](http://www.kultur-ffo.de).**