

Die Innung des Bauhandwerks Region Braunschweig

sucht **zum 01.01.2024** einen/eine

## **Sachbearbeiter/in (m/w/d)**

für die Verwaltung des Ausbildungszentrums Bauhandwerk im Rahmen einer schrittweisen Nachfolgeregelung.

Die Eingruppierung richtet sich nach Entgeltgruppe E 7 TV-L. Zusätzlich wird eine betriebliche Altersversorgung (VBL) gewährt.

Die Arbeitszeit beträgt 20 Wochenstunden. Im ersten Jahr erfolgt die Zusammenarbeit mit der bzw. Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin. Danach ist die alleinige Aufgabenwahrnehmung vorgesehen.

Die Stelle umfasst schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten:

- Erfassung von Ausbildungsverträgen
- Verwaltung der Lehrgänge (Einladungen, Anmeldungen, Anwesenheiten)
- Verwaltung der internatsmäßigen Unterbringung
- Abrechnung der Lehrgangs- und Unterbringungsgebühren
- Abrechnung von Landes- und Bundeszuschüssen
- Betreuung der Zwischen- und Abschlussprüfungen (Einladungen, Erstellen der Prüfungszeugnisse und Gesellenbriefe, Gebührenabrechnungen)

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- fundierte EDV-Kenntnisse
- Organisations- und Koordinierungsgeschick
- sicheres, freundliches Auftreten
- selbständiges, gründliches und verantwortungsvolles Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ein kollegiales Team
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 10. September 2023** an

Innung des Bauhandwerks Region Braunschweig, Herrn Geschäftsführer Carsten Lehmann,  
Robert-Bosch-Straße 5, 38112 Braunschweig oder

per E-Mail an [c.lehmann@bauinnungen-braunschweig.de](mailto:c.lehmann@bauinnungen-braunschweig.de). Bewerbungen per E-Mail übersenden Sie bitte ausschließlich als Gesamtdokument in einer PDF-Datei.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.