

Bereich	Fachbereich - Musikschule
Arbeitszeit	Teilzeit 30,0 Stunden / Woche
Entgelt/Besoldung	EG 5 TVöD* / ---
Befristung	Nein

Kennziffer	443.48
Bewerbungsfrist	17.11.2024
Vorstellungsgespräch	02.12.2024

*vorbehaltlich des entsprechenden Haushaltsbeschlusses, soll die Stelle mind. in die Entgeltgruppe 6 höhergruppiert werden

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
- abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung in einem verwaltungsnahen Beruf und die Bereitschaft, sich die für die Stelle benötigten verwaltungsrechtlichen Fähigkeiten und Kenntnisse im Rahmen von Fortbildungen anzueignen

Ihr zukünftiger Aufgabenbereich

Die Musikschule ist eine Bildungseinrichtung der Stadt Norderstedt und im Amt für Bildung und Kultur eingegliedert.

Von den Musikzweigen über die Musikalische Früherziehung bis hin zum Instrumental- und Vokalunterricht sowie Musiktheater können Kinder, Jugendliche und Erwachsene eine langjährige und vielseitige Ausbildung erfahren. Zusätzliche Aktivitäten wie Orchesterprojekte, Konzerte, Freizeiten, Workshops bereichern das vielseitige Angebot. Die Kooperationen mit Kindertagesstätten, Grund- und weiterführenden Schulen ist ein zusätzlicher Schwerpunkt der pädagogischen Arbeit, um die musikalische Ausbildung der Kinder zu fördern und zu unterstützen.

An der Musikschule unterrichten ca. 50 Lehrkräfte an über 25 Unterrichtsorten im gesamten Stadtgebiet. Das Programmangebot richtet sich an über 81.500 Einwohner*innen Norderstedts; darüber hinaus gehören die Umlandgemeinden sowie der Norden Hamburgs zum Einzugsgebiet. Die Musikschule Norderstedt ist Mitglied im Verband deutscher Musikschulen (VdM).

Es sind anteilig Aufgaben im Fachbereich Musikschule und im Fachbereich Kultur angesiedelt, welche sich auf folgende Tätigkeitsfelder aufteilen:

Tätigkeitsfelder in der Musikschule (19,5 Std./wö.)

- Disposition und Organisation der Unterrichtsangebote
- Durchführung von persönlichen und telefonischen Beratungsgesprächen bezüglich der Musikunterrichtsmöglichkeiten
- Korrespondenz, Bearbeitung des zentralen Posteingangs
- Zentrale Anlaufstelle für interne und externe Belange
- Bearbeitung von administrativen Tätigkeiten innerhalb der Verwaltungssoftware SpeedAdmin (Kündigungen, Rückerstattungen, Haushalts- und Kassenangelegenheiten, Verwaltung von Instrumenten)
- Organisatorische Unterstützung und Begleitung von Veranstaltungen vor Ort (z.B. Neujahrskonzert, Musiktheater, Kinderkonzert)
- Vorbereitung von neuen bzw. aktualisierten Beiträgen und Informationen der Musikschule für die städtische Homepage in Abstimmung mit der Schulleitung

Tätigkeitsfelder im Fachbereich Kultur (10,5 Std./wö.)

- Eigenständige Mitarbeit bei der Konzeption, Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Mitarbeit beim Erstellen von Werbemedien der Öffentlichkeitsarbeit
- Erledigung von allgemeinen administrativen Aufgaben des Fachbereichs Kultur
- Vertretung in der Durchführung und Protokollierung der Sitzungen des Kulturausschusses

Wichtige Kompetenzen

- Kenntnisse in den Microsoft-Office-Programmen Word, Excel und Outlook
- Bereitschaft, sich in das Musikschulverwaltungsprogramm SpeedAdmin einzuarbeiten
- Sorgfältiges, selbstständiges Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Geschick und Freude im Umgang mit Menschen
- Verantwortungsbereitschaft
- Innovationsfreude und Eigeninitiative
- Lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Flexibilität, Diskretion und Zuverlässigkeit

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Auf die Teilbarkeit der Stelle wird hingewiesen.

Bei gleicher Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Frauen sind daher besonders aufgerufen, sich zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung online unter <https://www.norderstedt.de/Politik-und-Rathaus/Fachkr%C3%A4fte-und-Karriere/Stellenangebote/>.