

Willkommen im PBW, einem der führenden Bildungsanbieter im Land Bremen!

Wir arbeiten mit Leidenschaft und sind nah am Menschen. Der Bedarf unserer Teilnehmenden, Auftraggebenden, Fachkräfte und der Gesellschaft ist unser Kompass. Die sinnstiftende Tätigkeit sowie das wertschätzende, respektvolle Miteinander unsere tägliche Motivation.

In unserer Privaten Berufsfachschule für Sozialpädagogische Assistenz und Kinderpflege bieten wir berufsbegleitende Ausbildungen an und suchen eine Verwaltungskraft, die unser Team vervollständigt.

**Private Fachschule  
für Sozialpädagogik  
und Heilerziehungspflege**  
**Private Berufsfachschule  
für Sozialpädagogische  
Assistenz und Kinderpflege**

**PBW** Paritätisches Bildungswerk  
Utbremer Straße 90  
28217 Bremen  
Telefon 0421 174 72-0  
Telefax 0421 174 72-30  
E-Mail [info@pbwbremen.de](mailto:info@pbwbremen.de)  
[www.pbwbremen.de](http://www.pbwbremen.de)

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Sie!**

**Verwaltungsmitarbeiter\*innen (w/m/d)**

**in Teilzeit (30 Stunden).**

**Was Sie erwartet:**

- Übernahme allgemeiner Verwaltungsaufgaben wie Bestellungen tätigen, Rechnungen kontieren, Sitzungen vorbereiten
- Teilnehmenden-Management von der Beratung über die Anmeldung, bis zur Zeugniserstellung
- Datenpflege & Evaluation (allgemeine und trägerspezifische Software)
- Urlaubs- und Krankheitsvertretungen im Verwaltungsteam

**Was Sie auszeichnet:**

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie besitzen sehr gute anwendungsbereite EDV-Kenntnisse (Word, Excel) und arbeiten sich schnell in unternehmensspezifische EDV-Tools ein
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert und verbindlich
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen und ein kundenorientiertes Auftreten

### Freuen Sie sich auf:

- Eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- Ein Team, das aufeinander achtet und gemeinsam wächst
- Ein Umfeld, in dem personelle Vielfalt und ein wertschätzendes Miteinander gelebt werden
- Eine Organisation, die für gesellschaftlich wichtige und sinnstiftende Arbeit brennt
- 30 Tage Urlaub + arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Flexible Arbeitszeiten
- Einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an den TV-L
- Und noch vieles mehr, zum Beispiel Fortbildungsmöglichkeiten, „Lease a bike“, Jobticket, Firmenfitness und Firmenfeste

### Noch Fragen?

Sie haben Fragen zur ausgeschriebenen Stelle? Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns – Ihre Ansprechpartnerinnen sind Mia Adrian (Bildungsgangleitung), 0421 17472 68, [m.adrian@pbwbremen.de](mailto:m.adrian@pbwbremen.de) und Angela Weber (Schulleitung), 0421-174 72-97, [a.weber@pbwbremen.de](mailto:a.weber@pbwbremen.de)

Sie möchten zu uns an Bord kommen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 241002\_GB2\_02 an [personalwesen@pbwbremen.de](mailto:personalwesen@pbwbremen.de) bis zum 31.10.2024 als PDF.

Neugierig geworden? Mehr über uns erfahren Sie unter [www.pbwbremen.de](http://www.pbwbremen.de).