



# Wir suchen VERSTÄRKUNG

Die JobB GmbH (Junge Menschen in offener beruflicher Bildung GmbH), Mitglied des Jugendaufbauwerkes Schleswig-Holstein und Teil des Unternehmensverbundes der Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein, bietet vor allem jungen Menschen Hilfe zum Einstieg in den Beruf, betreut und begleitet sie in ihrer Aus- und Weiterbildung.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Standort in **Bad Segeberg** eine/n:

## Sachbearbeiter\*in für Sprachkurse (m/w/d)

### Deine Aufgaben im Detail

- Bearbeitung von Routinevorgängen in einem Sach- oder Verwaltungsgebiet im Rahmen von Vorgaben
- Weitgehend selbstständige Bearbeitung von einzelnen Verwaltungs- und Sekretariatsarbeiten
- Verantwortung für die zugewiesenen Vorgänge und übertragenen Aufgaben:
  - Beratung von Interessierten und Bearbeitung von Anmeldungen
  - Beantragung von Fahrkosten und Kostenbefreiung (BAMF)
  - Planung von Sprach- & Integrationskursen und Betreuung von Kursteilnehmenden
  - Planung der Dozenteneinsätze und Stundenpläne
  - Abrechnung mit dem Bundesamt
  - Rechnungsstellung und Bearbeitung der offenen Posten
  - Koordinierung von Tests und Prüfungen, Prüfungsaufsicht
  - Kommunikation mit öffentlichen Auftraggebern
  - Sachbearbeitung Dateneingabe im hauseigenen System, InGe-Online und G.A.S.T.

## Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung oder Studium im kaufmännischen Bereich.
- Du hast Erfahrung im Umgang mit Verwaltungssystemen und Abrechnungsvorgängen.
- Du bringst Berufserfahrung im Umgang mit Menschen mit Migrationshintergrund sowie in der Erwachsenenbildung mit
- Dich zeichnen deine Kommunikationsfähigkeit, Sozialkompetenz, Organisationskompetenz, Teamgeist und Einsatzfreude aus
- Belastbarkeit im Umgang mit der Zielgruppe
- dienstleistungsorientiertes Denken zeichnet dich aus

## Das bieten wir Dir

- Festanstellung
- befristetes Beschäftigungsverhältnis bis zum 31.10.2026
- Arbeitszeit 19,5 Std./ Woche (diese Stelle könnte mit anderen Stellenausschreibungen kombiniert/ aufgestockt werden)
- 32 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

## So bewirbst Du Dich

Bei Fragen oder weiteren Informationen steht unser Geschäftsführer Herr **Riad EI-Lawn** unter der Rufnummer **0176-13016905** zur Verfügung. Schicke Deine Bewerbung mit folgenden Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und einer Gehaltsvorstellung) an: [bewerbung@wak-sh.de](mailto:bewerbung@wak-sh.de)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!