



Mit einem umfassenden Informations-, Beratungs- und Bildungsangebot ist die Handwerkskammer des Saarlandes (HWK) das Dienstleistungszentrum für alle saarländischen Handwerksunternehmen und deren Beschäftigte. Die Mitarbeitenden unserer HWK sagen von sich:

" Ich arbeite gerne bei der HWK, weil sie zielorientierte berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten anbietet."

Sie sind von der enormen Bedeutung des Handwerks für Wirtschaft und Gesellschaft überzeugt und möchten sich gerne für die Interessen unserer Mitgliedsbetriebe engagieren? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Als Nachfolge für eine langjährige Mitarbeiterin, die in den wohlverdienten Ruhestand eintritt, suchen wir zur Verstärkung unseres Geschäftsbereiches Berufsbildungszentrum einen

Sachbearbeiter ÜLU-Administration (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Planung, Organisation, Abrechnung von Lehrgängen der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung (ÜLU-Maßnahmen)
 - Abgleich der Maßnahmen mit den Förderrichtlinien auf Landes- und Bundesebene
 - Koordination der Zeitpläne mit Ausbildungsbetrieben und Berufsschulen
 - Koordination der Personal- und Raumplanung für die gesamte Bildungsstätte in Abstimmung mit Dritten
 - Einladung der Teilnehmenden
 - Einrichtung der Lernplattform ELKONET für die Teilnehmenden (Vergabe Zugriffsrechte, Kontrolle Funktionsfähigkeit)
 - Überwachung der Durchführung
 - Bearbeitung von Gebührenabrechnungen und Teilnahmebescheinigungen
 - Ermittlung der Planzahlen für Folgejahre
 - Allgemeiner Schriftverkehr, Rechnungsbearbeitung
 - Unterstützung bei der Digitalisierung der ÜLU-Administration

Ihr Profil

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung / kaufmännische Ausbildung
- ausgeprägte planerische Fähigkeiten
- Kommunikationsstärke
- eigenständige und zielorientierte Arbeitsweise
- routinierter Umgang mit MS-Office
- Zuverlässigkeit, Engagement, Belastbarkeit, Teamfähigkeit

Was wir Ihnen bieten

- einen sicheren Arbeitsplatz
- unbefristete Einstellung in Vollzeit
- flexibles Arbeitszeitmodell bei einer 39-Stunden-Woche
- intensive Einarbeitung mit einer Tour de Maison
- 30 Tage Jahresurlaub für ein volles Kalenderjahr (zusätzlich am 24. & 31. Dezember frei)
- eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 8 gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD-VKA)
- zusätzliche Jahressonderzahlung
- vermögenswirksame Leistungen
- eine vom Arbeitgeber bezuschusste betriebliche Altersvorsorge
- individuelle Förderung durch Weiterbildungsangebote mit Kostenübernahme
- betriebliches Gesundheitsmanagement sowie arbeitsmedizinische Vorsorge und Beratung
- Arbeitsort in zentraler Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung

Es erwartet Sie ein äußerst spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld, das Ihnen Freiräume zur selbstständigen, kreativen Arbeit bietet. Ihre anspruchsvolle und fordernde Tätigkeit üben Sie in einem offenen, freundlichen und motivierten Team aus.

Die Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden.

Wenn Sie diese berufliche Herausforderung reizt, dann möchten wir Sie gerne kennenlernen!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt

Inhaltliche Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen Dominik Schömer unter 0681 5809-260.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – idealerweise mit Lichtbild – bis zum 14. Oktober 2024 an Sylvia Heinen, E-Mail: bewerbungen@hwk-saarland.de.

Senden Sie uns bitte eine PDF-Datei, die alle Unterlagen enthält.

Bitte beachten Sie, dass unvollständig eingehende Unterlagen nicht in die Auswahl aufgenommen werden können.

Informationen finden Sie unter
www.hwk-saarland.de



**Handwerkskammer
des Saarlandes**