



Musikschule Isernhagen & Burgwedel e.V. | Hauptstraße 68 | 30916 Isernhagen

Geschäftszeiten:
Verwaltung: Mo. – Do.: 9.00 – 15.00 Uhr
Fr.: 9.00 – 13.00 Uhr

Schulleitung: Mo. – Do.: 10.00 – 13.00 Uhr
und nach Vereinbarung
Schulleiter: Christoph Grages
Stellv. Schulleiterin: Cheyenne Helmdorf

Stellenausschreibung

Die **Musikschule Isernhagen & Burgwedel e.V.** sucht zum **1. August 2025** eine/n **Schulsekretärin (m/w/d) / Verwaltungsmitarbeiterin (m/w/d)** mit einer **wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 35 Stunden** bzw. durchschnittlich **152 Stunden monatlich**.
Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet und kann bei entsprechender Bewerberlage auch geteilt werden, mindestens jedoch **16 Stunden pro Woche**.

Über uns

Die **Musikschule Isernhagen & Burgwedel** (www.musikschule-isernhagen-burgwedel.de) ist eine lebendige kulturelle Bildungseinrichtung und eine der wichtigsten kulturellen Anlaufstellen in der Region. Mit über **1400 Schüler*innen** und mehr als **40 engagierten Lehrkräften** gehören wir – neben der Volkshochschule – zu den größten Kulturträgern in Isernhagen und Burgwedel. Unser Hauptstandort liegt in einem historischen Gebäude am nördlichen Rand von Isernhagen. Darüber hinaus unterrichten wir an **12 weiteren Zweigstellen**.

Ihre Aufgaben

- Führung des Schulsekretariats inklusive Schreibdienst
- Verwaltung der Schüler*innendaten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Berichten und Statistiken
- Bearbeitung der Haushalts- und Kassenangelegenheiten (Buchhaltung)
- Betreuung von Schüler*innen und Eltern in Einzelfällen

Wir bieten Ihnen

- Eine unbefristete Anstellung an unserer Musikschule mit bis zu **35 Wochenstunden**
- Faire Bezahlung mit zusätzlichen Leistungen wie **Jahressonderzahlung** und betrieblicher Altersvorsorge (VBLU)
- Ein attraktives Arbeitsumfeld in einer dienstleistungsorientierten Musikschule
- Förderung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Qualifikationen
- Die Möglichkeit zum **vergünstigten Dienstrad-Leasing**
- Ein motiviertes, kollegiales Team, das sich mit Begeisterung für Musik engagiert

Ihr Profil

- Abgeschlossene **dreijährige Ausbildung**, idealerweise als
 - Verwaltungsfachangestellte*r
 - Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r
 - Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
 - Oder Vergleichbare Qualifikationen
- Offenheit, Engagement und eine positive Grundeinstellung als Teil eines kreativen, musikbegeisterten Teams
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationsgeschick und Gelassenheit im lebendigen Schulalltag
- Idealerweise Affinität zur Musik und zum kulturellen Umfeld

Wir freuen uns besonders, wenn Sie...

- **fundierte Kenntnisse** in den gängigen **MS-Office-Programmen** mitbringen und bereit sind, sich kurzfristig in unser schulspezifisches Verwaltungssystem **Speedadmin** einzuarbeiten
- **belastbar, flexibel und kommunikationsstark** sind und auch in Stresssituationen freundlich und besonnen bleiben
- **kontaktfreudig und empathisch** auftreten und überzeugend sowie durchsetzungskraftig in Gesprächssituationen mit Schüler*innen, Eltern und Lehrkräften agieren
- **eigenständig und zugleich teamorientiert** arbeiten können

Bewerbung und Kontakt

Bewerbungsschluss: 21. Mai 2025

Geplante Bewerbungsgespräche: 28. Mai 2025

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen der Leiter der Musikschule, **Herr Grages**, unter der Telefonnummer **05139/4089** gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail bis **zum 21. Mai 2025** an:
info@musikschule-isernhagen-burgwedel.de

Hinweise zum Datenschutz:

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung erfolgt gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften.