

Die Ev. Heimvolkshochschule Rastede e.V. sucht zum nächstmöglichen Termin eine

Verwaltungs- oder Hotelfachkraft (in Teilzeit 25 Std.)

Zu Ihren Aufgaben gehören: Rezeptionsdienst, Organisation und Nachbereitung von Seminaren und der Hausbelegung (Belegungsprogramm: gern W&K), Rechnungsschreibung, allg. Verwaltungsaufgaben, Arbeitszeit auch Sa/So

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden besonders begrüßt.

Sind Sie Mitglied in einer der Kirchen der ACK, freuen wir uns über Ihre **Bewerbung bis zum 20.09.2018** an die

Ev. HVHS Rastede, Martina Rambusch-Nowak
Mühlenstraße 126, 26180 Rastede oder per Mail an rambusch-nowak@hvhs.de