

Die Musikschule des KulturForumSteinfurt sucht zum 01. April 2026 eine

### **Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit (62%)**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 24 Stunden (dies entspricht 61,5% einer Vollzeitstelle mit 39 Stunden). Die Einstellung erfolgt zunächst befristet für zwei Jahre. Eine anschließende unbefristete Weiterbeschäftigung ist angedacht und gewünscht.

**Das KulturForumSteinfurt – Volkshochschule und Musikschule** ist eine kommunale Bildungs- und Kultureinrichtung für Kinder, Jugendliche und Erwachsene und wird von den Gemeinden Laer und Nordwalde sowie den Städten Horstmar und Steinfurt als öffentlich-rechtliche Bildungseinrichtung in gemeinsamer Trägerschaft betrieben. Die Musikschule ist als Abteilung des KulturForumSteinfurt nach dem Strukturplan des VdM vollständig ausgebaut. An ihr unterrichten derzeit etwa 25 Lehrkräfte in ca. 1.500 Belegungen pro Jahr. Der Musikschulunterricht findet in den Unterrichtsstätten der Zweckverbandsgemeinden sowie im Rahmen von Kooperationen in Schulen und Kindertagesstätten statt.

#### **Das Aufgabenspektrum umfasst:**

- 1. Schulsekretariat & Büroorganisation**
  - Empfang, Postbearbeitung, Telefonmanagement, Terminplanung
  - Schriftverkehr, Formularwesen, Archivierung
- 2. Verwaltung von Schüler:innen**
  - An-/Abmeldungen, sowie Anpassung von Daten der Schüler:innen
  - Verwaltung von Unterrichtsgebühren und -material
- 3. Kommunikation & Beratung**
  - Schnittstelle zu Eltern, Lehrkräften und Behörden
  - Beratung per Telefon, E-Mail oder persönlich
- 4. Stundenpläne & Veranstaltungsorganisation**
  - Erstellung von Stunden- und Anwesenheitsplänen
  - Unterstützung bei Konzertplanung und Veranstaltungen
- 5. Öffentlichkeitsarbeit**
  - Gestaltung und Aushang von Programmen, Plakaten
  - Pflege der Homepage, Aushänge und Social Media
- 6. Allgemeine Verwaltungsaufgaben**
  - Inventurpflege, Post, Dokumentenverwaltung

### **Erwartet wird**

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine ähnliche kaufmännische oder verwaltungsfachliche Ausbildung
- Organisatorisches Geschick, Eigenverantwortlichkeit und Flexibilität
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit sowie ein freundliches und sicheres Auftreten in der Kommunikation mit Kolleg:innen, externen Dozent:innen und Kooperationspartner:innen
- Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Konferenzen, Besprechungen, Aufführungen und Konzerten (nach Absprache)
- Idealerweise praktische Erfahrungen im pädagogischen oder kulturellen Bereich
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen PC-Programmen (Microsoft Office) sowie die Bereitschaft, sich in das Musikschulverwaltungsprogramm iMikel einzuarbeiten

### **Wir bieten**

- Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TVöD
- Vermögenswirksame Leistungen, Weihnachtsgeld, sowie eine Leistungsprämie (LOB)
- Mitarbeit in der Konzeption einer modern aufgestellten Musikschule
- Mitgestaltung bei der Entwicklung des KulturForumSteinfurt - Musikschule
- Möglichkeiten zur Teilnahme an Fortbildungen und Maßnahmen zur Weiterqualifizierung
- Einbindung in ein engagiertes Kollegium
- Teilweise Homeoffice

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31.10.2025 an das KulturForumSteinfurt - Musikschule, An der Hohen Schule 14, 48565 Steinfurt, alternativ als eine zusammenhängende PDF-Datei (max. 10 MB) an [antonio.dimartino@kulturforumsteinfurt.de](mailto:antonio.dimartino@kulturforumsteinfurt.de).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen der stellvertretende Direktor und Musikschulleiter des KulturForumSteinfurt, Antonio Di Martino, Telefon 02551/148-39. Allgemeine Informationen zur Musikschule finden Sie auf:

- Website: [www.kulturforumsteinfurt.de](http://www.kulturforumsteinfurt.de)
- Instagram: [https://www.instagram.com/kultur\\_forum\\_steinfurt/](https://www.instagram.com/kultur_forum_steinfurt/)
- Facebook: <https://www.facebook.com/KulturForumSteinfurt>
- YouTube: [www.youtube.com/@kulturforumsteinfurt7252](http://www.youtube.com/@kulturforumsteinfurt7252)