



Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Für das Olympia-Morata-Gymnasium in Schweinfurt

suchen wir zum 02.05.2019 eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r etc.)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten
- Freude im Umgang mit Menschen, insbesondere mit Kindern und Jugendlichen

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Olympia-Morata-Gymnasium Schweinfurt

Beschäftigungsort

Schweinfurt

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 4 bis Entgeltgruppe 6 TV-L, entsprechend der überwiegend anfallenden Tätigkeiten).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

20,05 Stunden wöchentlich (50 %)

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Herr OStD Kreuzmann, (Schulleitung, Tel. 09721 51369)

Informationen zu Verfahrensfragen

Herr Weghorn (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 686-139)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument per E-Mail an Thomas.Kreutzmann@Schweinfurt.de oder per Post an die folgende Adresse:

Olympia-Morata-Gymnasium
-Schulleitung, Herrn OStD Kreutzmann-
Ignaz-Schön-Straße 9
97421 Schweinfurt

Weitere ergänzende Angaben

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung.

Anfallende Kosten (z.B. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch) anlässlich der Bewerbung werden nicht erstattet. Außerdem werden die übersandten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens nicht zurückgegeben, sondern vernichtet.

Die Stelle ist zur Besetzung mit schwerbehinderten Personen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Die Stellenausschreibung samt Datenschutzinformationen finden Sie auf der Internetseite des Bayerischen Landesamts für Schule (<http://las.bayern.de>).

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

02.05.2019

Bewerbungsschluss

22.02.2019