

Verwaltungskraft im Schulsekretariat (m/w/d)

An der Grundschule Bamberg-Kaulberg ist ab 01.01.2024 eine Teilzeitstelle in der Schulverwaltung zu besetzen. Es steht voraussichtlich eine zwei-Fünftel Stelle im Umfang von insgesamt 16,04 Wochenstunden unbefristet zur Verfügung. Zusätzlich können bei entsprechenden Klassenzahlen schuljahresweise befristet weitere 4,01 Wochenstunden übertragen werden.

Das Aufgabengebiet umfasst neben den allgemeinen Verwaltungs- und Organisationsaufgaben vor allem das Arbeiten mit dem Schulverwaltungsprogramm ASV in Zusammenarbeit mit weiteren Verwaltungskräften.

Wir erwarten:

- fundierte EDV-Kenntnisse
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Schulleitungsteam sowie
- einen verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Daten
- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wäre wünschenswert.

Eine freundliches Auftreten ist ebenso unerlässlich wie die Freude im Umgang mit Menschen; insbesondere mit Kindern und Jugendlichen.

Die Arbeitszeit ist in Absprache mit der Schulleitung einzubringen.

Der Erholungsurlaub kann grundsätzlich nur in den Schulferien eingebracht werden.

Die Eingruppierung richtet sich nach Entgeltgruppe 5 TV-L.

Wir machen darauf aufmerksam, dass die anlässlich der Bewerbung anfallenden Kosten (z. B. Fahrtkosten) nicht von uns erstattet werden.

Im Übrigen werden die eingegangenen Bewerbungsunterlagen nicht zurückgegeben, sondern nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Ausschreibende Behörde

Regierung von Oberfranken

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Grundschule Bamberg-Kaulberg
Schulplatz 5
96049 Bamberg

Beschäftigungsort

Bamberg

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

20,05 Wochenstunden, davon 4,01 Wochenstunde befristet

Ansprechpartner/in

Frau Flügel (Schulleitung, Tel. 0951/955470) hinsichtlich der Informationen zu den Arbeitsbedingungen; Frau Nehl (Reg. v. Ofr., 0921/604-1359) im Hinblick auf Fragen zum Einstellungsverfahren.

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigem Bewerbungsschreiben, tabellarischem Lebenslauf und entsprechenden Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen nach Möglichkeit per E-Mail. Selbstverständlich können Bewerbungen auch auf dem Postweg übersandt werden.

Adresse für Bewerbungen

Staatliche Schulämter in der Stadt
und im Landkreis Bamberg
z. Hd. Frau Losgar
Theuerstadt 1
96050 Bamberg
E-Mail: claudia.losgar@stadt.bamberg.de

Weitere ergänzende Angaben

Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. des Gleichstellungsbescheides ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

01.01.2024

Bewerbungsschluss

08.10.2023