

Verwaltungskraft im Schulsekretariat (m/w/d)

An der Grundschule Hausen ist ab 04.09.2024 eine Teilzeitstelle in der Schulverwaltung auf Dauer zu besetzen. Es steht eine Stelle mit 13,366 Wochenstunden zur Verfügung. Zusätzlich können 3,674 Wochenstunden befristet bis 31.08.2025 vergeben werden, welche bei weiterem Bestehen der Voraussetzungen schuljahresweise befristet übertragen werden können.

Das Aufgabengebiet umfasst die allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, wie z. B.:

- - Kenntnisse in der Anwendung des Schulverwaltungsprogramm ASV
- Alternativ: Bereitschaft zur Einarbeitung in das Schulverwaltungsprogramm ASV
- Durchführung der Formalitäten des Einschulungsverfahrens
- Korrespondenz zwischen Schulleitung und Schulamt
- Korrespondenz mit Eltern, OGTS und Kindertagesstätten
- Zusammenarbeit mit dem Sachaufwandsträger
- Datenexport und –import mit unterschiedlichen Anwendungsprogrammen (z.B. Schulmanager und Bayerncloud)

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf
- fundierte EDV-Kenntnisse
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Schulleitungsteam sowie
- einen verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Daten

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 in der Regel vormittags einzubringen.

Der Erholungsurlaub kann grundsätzlich nur in den Schulferien eingebracht werden.

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 5 TV-L).

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

Außerdem werden die uns übersandten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens üblicherweise nicht zurückgegeben, sondern vernichtet.

Ausschreibende Behörde

Regierung von Oberfranken

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Grundschule Hausen
Wunderburg 4
91353 Hausen

Beschäftigungsort

Hausen

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

17,04 Wochenstunden

Befristung

davon 3,674 Wochenstunden befristet bis 31.08.2025

Ansprechpartner/in

Frau Miriam Sümmerer, Rektorin (Tel.: 09191/31628) hinsichtlich der Informationen zu den Arbeitsbedingungen; Frau Felker (Reg. v. Ofr., 0921/604-1750) im Hinblick auf Fragen zum Einstellungsverfahren.

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen. Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbung nach Möglichkeit per E-Mail. Selbstverständlich können die Bewerbungen auch auf dem Postweg übersandt werden.

Adresse für Bewerbungen

Grundschule Hausen
z. Hd. Frau Miriam Sümmerer
Wunderburg 4
91353 Hausen
E-Mail: grundschule@hausen.de

Weitere ergänzende Angaben

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. des Gleichstellungsbescheides ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

04.09.2024

Bewerbungsschluss

08.08.2024