

## Verwaltungskraft im Schulsekretariat (m/w/d)

An der Erlöser-Mittelschule in Bamberg ist ab 01.11.2024 eine Teilzeitstelle in der Verwaltung im Umfang einer halben Stelle (20,05 Wochenstunden) auf Dauer zu besetzen. Zusätzlich stehen auf das Schuljahr befristet voraussichtliche weitere 8,683 Wochenstunden zur Verfügung, welche bei weiterem Bestehen der Voraussetzungen verlängert werden können.

Das Aufgabengebiet umfasst neben den allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben vor allem das sichere Arbeiten mit dem Schulverwaltungsprogramm ASV.

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.

Der Erholungsurlaub kann grundsätzlich nur in den Schulferien eingebracht werden.

Die Arbeitszeit ist in Absprache mit der Schulleitung einzubringen.

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 6 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**

Erlöser-Mittelschule Bamberg  
Neuerbstr. 20  
96052 Bamberg

### **Beschäftigungsort**

Bamberg

### **Teilzeitfähigkeit**

Die Stelle ist teilzeitfähig.

### **Teilzeitanteil**

28,733 Wochenstunden, davon 8,683 Wochenstunde befristet

**Ansprechpartner/in**

Herr Kügler (Schulleitung, Tel.: 0951/9321600) hinsichtlich der Informationen zu den Arbeitsbedingungen; Frau Nehl (Reg. v. Ofr., 0921/604-1359) 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**

Staatliche Schulämter  
in der Stadt und im Landkreis Bamberg  
z. Hd. Frau Losgar  
Theuerstadt 1  
96050 Bamberg  
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**

01.11.2024

**Bewerbungsschluss**

15.08.2024