

Verwaltungskraft im Schulsekretariat (m/w/d)

An der Luitpold-Grundschule Bayreuth ist ab 08.09.2025 eine Teilzeitstelle in der Schulverwaltung auf Dauer zu besetzen. Es steht eine Stelle im Umfang von 26,733 Wochenstunden unbefristet zur Verfügung. Zusätzlich steht befristet bis 31.08.2026 eine weitere Wochenstunde zur Verfügung, welche bei weiterem Bestehen der Voraussetzungen schuljahresweise verlängert werden kann.

Das Aufgabengebiet umfasst neben den allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben vor allem folgende Bereiche:

- Erteilung von Auskünften
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV) und Edoop (Elternportal)
- Erledigung von Schriftverkehr
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/ Postdienstes
- Unterstützung der Schulleitung und der Lehrkräfte bei Verwaltungsaufgaben
- Neuaufnahme von Schülerinnen und Schülern
- Sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung
- fundierte EDV-Kenntnisse, Bereitschaft zur Aneignung der Bedienung der schulrelevanten Programme
- Organisationstalent, Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Schulleitungsteam
- einen verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Daten
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit zur eigenständigen Organisation und Gestaltung des Verantwortungsbereichs
- Fähigkeit sowohl verbal als auch nonverbal zu kommunizieren, wenn die Kommunikation aufgrund sprachlicher Barrieren eingeschränkt ist

Ein freundliches Auftreten ist ebenso unerlässlich wie die Freude im Umgang mit Menschen, insbesondere mit Kindern und Menschen aus anderen Kulturkreisen.

Die Arbeitszeit ist in Absprache mit der Schulleitung in der Regel vormittags ab spätestens 7.30 Uhr einzubringen.

Die Eingruppierung richtet sich nach Entgeltgruppe E5 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

Luitpold-Grundschule Bayreuth, Oswald-Merz-Straße 9, 95444 Bayreuth

Beschäftigungsort

Bayreuth

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

27,733 Wochenstunden, davon eine Wochenstunde befristet

Ansprechpartner/in

Frau Daniela Dietel (Schulleitung, Tel.: 0921 / 7591611) 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 im Landkreis Bayreuth und in der Stadt Bayreuth
z.Hd.: Frau Susanne Erhardt
Markgrafentallee 5
95448 Bayreuth
E-Mail: schulamt@lra-bt.bayern.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

08.09.2025

Bewerbungsschluss

16.02.2025