



Verwaltungskräfte (m/w/d) im Schulsekretariat

Für das Wolfram-von-Eschenbach-Gymnasium Schwabach

suchen wir zum 01.11.2023 bzw. zum 01.01.2024 zwei Verwaltungskräfte (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
- Organisation von Arbeitsprozessen
- 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

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Wolfram-von-Eschenbach-Gymnasium Schwabach

Beschäftigungsort

91126 Schwabach

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Stelle 1, zum 01.11.2023: Entgeltgruppe 6 TV-L, Stelle 2, zum 01.01.2024: Entgeltgruppe 5 TV-L).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

Stelle 1, zum 01.11.2023: 10,025 Stunden pro Woche unbefristet, weitere 25,0625 Stunden pro Woche befristet bis 31.10.2025 (mit der Aussicht auf Verlängerung), insgesamt 35,0875 Stunden pro Woche (87,5 % der Regelarbeitszeit);

Stelle 2, zum 01.01.2024: 31,1625 Stunden pro Woche (77,71 % der Regelarbeitszeit) unbefristet

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen
Frau OStDin Hilbert (Schulleiterin Wolfram-von-Eschenbach-Gymnasium Schwabach,
Tel. 09122 930 950)

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 (maximal 5 MB) per E-Mail an Anja.Hilbert@weg-schwabach.de oder per Post an die folgende Adresse:

Wolfram-von-Eschenbach-Gymnasium Schwabach

-Schulleitung-

Haydnstr. 1

91126 Schwabach

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 (<https://www.las.bayern.de>).

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

01.11.2023 (Stelle 1) bzw. 01.01.2024 (Stelle 2)

Bewerbungsschluss

23.06.2023