



Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Für das Albertus-Gymnasium Lauingen

suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungskraft (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
- 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

Albertus-Gymnasium Lauingen

Beschäftigungsort

89415 Lauingen

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 5 oder Entgeltgruppe 6 TV-L, entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

8,02 Stunden pro Woche (20 % der Regelarbeitszeit), dazu befristete Erhöhung der Arbeitszeit auf bis zu 33,0825 Stunden pro Woche (82,50 % der Regelarbeitszeit) bis 31.03.2026

Befristung

befristet bis zunächst 31.07.2026

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Herr StD Weishaupt (Schulleiter des Albertus-Gymnasiums Lauingen, Tel. 09072 95387-0)

Informationen zu Verfahrensfragen

Frau Ballak (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-214)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen; bitte gewünschten Stundenumfang angeben

Adresse für Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an schulleitung@albertus-gymnasium.de oder per Post an die folgende Adresse:

Albertus-Gymnasium Lauingen

- Schulleitung -

Brüderstraße 10

89415 Lauingen

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

frühestmöglich

Bewerbungsschluss

12.11.2025