



Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Für das Luisenburg-Gymnasium Wunsiedel

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

Luisenburg-Gymnasium Wunsiedel

Beschäftigungsort

95632 Wunsiedel

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 5 bis Entgeltgruppe 6 TV-L).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

10,025 Stunden pro Woche (25 Prozent der Regelarbeitszeit) unbefristet; zusätzlich Arbeitszeiterhöhung um weitere 10,025 Stunden pro Woche befristet bis 31.12.2026 möglich

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Herr OSTd Zembsch (Schulleiter Luisenburg-Gymnasium Wunsiedel, Tel. 09232 99040)
(ab dem 10.11.2025 zu den normalen Geschäftszeiten erreichbar)

Informationen zu Verfahrensfragen

Frau Eberlein (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-219)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

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

Luisenburg-Gymnasium Wunsiedel

-Schulleitung-

Burggraf-Friedrich-Straße 9

95632 Wunsiedel

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>).

Das Luisenburg-Gymnasium Wunsiedel ist für Rückfragen ab dem 2.9.2024 zu den normalen Geschäftszeiten erreichbar.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

01.01.2026

Bewerbungsschluss

15.11.2025