



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

Für das Jakob-Brucker-Gymnasium Kaufbeuren

suchen wir zum 01.10.2024 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

Jakob-Brucker-Gymnasium Kaufbeuren

### Beschäftigungsort

87600 Kaufbeuren

### Eingruppierung

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

### Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

### Arbeitszeitanteil

40,1 Stunden pro Woche (100 % der Regelarbeitszeit); falls Teilzeit gewünscht wird, geben Sie bitte den gewünschten Arbeitszeitumfang an

### Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Herr OStD Walter (Schulleiter Jakob-Brucker-Gymnasium Kaufbeuren, Tel. 08341 966 550)

Informationen zu Verfahrensfragen

Herr Weghorn (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-248)

## **Erbetene Bewerbungsunterlagen**

Übliche Bewerbungsunterlagen

## **Adresse für Bewerbungen**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an [christof.walter@jakob-brucker-gymnasium.de](mailto:christof.walter@jakob-brucker-gymnasium.de) oder per Post an die folgende Adresse:

Jakob-Brucker-Gymnasium Kaufbeuren

-Schulleitung-

Neugablonzer Str. 38

87600 Kaufbeuren

## **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**

01.10.2024

## **Bewerbungsschluss**

02.06.2024