



Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Für die Staatliche Realschule Lohr, Georg-Ludwig-Rexroth-Realschule,

suchen wir zum 01.04.2025 eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften
- Verwaltung von Schülerdaten
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- Mitwirkung bei Schulveranstaltungen, z. B. der jährlichen Abschlussfeier
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Mitarbeit bei der Aufstellung des Schulhaushalts und der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
- Offene Ganztagschule
- Personalverwaltung
- Erstellung einfacher Statistiken
- Elektronische Kommunikation
- Vorbereitung von Prüfungsunterlagen
- Durchführung von Beschaffungen
- 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.)
- Sicheres, angemessenes und geduldiges Auftreten
- Vielseitigkeit und schnelle Anpassungsfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe und Belastbarkeit
- Souveräner Umgang mit vielen gleichzeitigen Aufgaben
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung und selbstständiges Arbeiten
- Gute EDV-Kenntnisse, v.a. Microsoft Office
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, d.h. korrektes Deutsch in Wort und Schrift
- Organisationsgeschick und selbstständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Staatliche Realschule Lohr

Beschäftigungsort

97816 Lohr

Eingruppierung

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

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

15,0375 Stunden pro Woche (=37,50 % der Regelarbeitszeit von 40,1 Stunden pro Woche)

zzgl. 2 Stunden pro Woche, zunächst befristet bis zum 31.07.2025

Ansprechpartner/in

Informationen zu Stelle und Tätigkeit

Herr Lutz (Schulleiter, 09352 60 32 72-0)

Informationen zu Verfahrensfragen

Frau Schneller (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166 244)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **vorzugsweise** als **ein** zusammenhängendes PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an bewerbung@rs-lohr.de **und** fordern Sie unbedingt eine **Lesebestätigung** an. Sollten Sie bis zum Bewerbungsschluss keine Lesebestätigung erhalten haben, rufen Sie bitte in der Schule unter 09352 60 32 72-0 an und fragen Sie nach.

Sollten Sie keine Möglichkeit haben, Ihre Bewerbung per E-Mail zuzusenden, dann senden Sie diese per Post an die folgende Adresse:

Georg-Ludwig-Rexroth-Realschule Lohr
Staatliche Realschule Lohr
Bürgermeister-Keßler-Platz 3
97816 Lohr a. Main

Weitere ergänzende Angaben

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden, Ausnahmen können von der Schulleitung genehmigt werden. Ferientage ohne Dienstleistung müssen an den restlichen Arbeitstagen eingearbeitet werden, wodurch sich die Wochenarbeitszeit anteilig erhöht. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung, die folgenden Arbeitszeiten enthalten die einzuarbeitenden freien Ferientage und sind ab Einstellung durch den Bewerber / die Bewerberin grundsätzlich abzudecken:

Di: 07:30 - 12:00 Uhr
Mi: 11:30 - 16:00 Uhr
Do: 07:30 - 12:00 Uhr
Fr: 07:30 - 14:00 Uhr

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 (<http://las.bayern.de>).

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

01.04.2025

Bewerbungsschluss

09.02.2025