

Stellenausschreibung

Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter im Schulsekretariat der Jakob-Preh-Schule Bad Neustadt

(Staatliche Berufsschule, Staatliche Fachschule für Elektrotechnik, Staatliche Fachschule für Fahrzeugtechnik und Elektromobilität)

Zur Unterstützung des Sekretariats an der Jakob-Preh-Schule, Berufliche Schulen, Poststraße 31, 97616 Bad Neustadt a.d. Saale suchen wir zum sofortigen Eintritt eine Bürofachkraft (w/m/d) in Teilzeit mit 32 Wochenstunden. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben umfassen die üblichen Tätigkeiten in einem Schulsekretariat unter Anwendung der einschlägigen rechtlichen Vorgaben, wie Auskunftserteilung, Bearbeitung von Schüleranträgen, Pflege von digitalen und analogen Schülerdaten, Mitarbeit in Haushaltsangelegenheiten, allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten, Mitarbeit bei schulischen Veranstaltungen u. a.

Ein professioneller Umgang mit den wichtigsten MS Office-Anwendungen – speziell Word, Excel und Outlook – ist zwingend erforderlich. Kenntnisse im Bereich der Mediengestaltung sowie Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil. Berufserfahrung in einer kaufmännischen Tätigkeit, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung ist erwünscht, die Stelle eignet sich aber auch für Berufseinsteiger mit abgeschlossener Ausbildung (kaufmännischer Beruf oder öffentliche Verwaltung). Die Einarbeitung in die einschlägigen rechtlichen Vorgaben und Gesetzestexte des beruflichen Schulwesens bzw. der öffentlichen Verwaltung ist zwingend erforderlich.

Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, sicheres Auftreten, selbstständiges Arbeiten, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit, sicherer Umgang in der deutschen Sprache, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie freundliches und hilfsbereites Auftreten gegenüber den unterschiedlichen Gesprächspartnern setzen wir voraus.

Urlaub kann nur während der Schulferien eingebracht werden. Darüber hinaus ist ein Arbeiten in den Schulferien ebenfalls erforderlich. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem TV-L und erfolgt vorerst nach Entgeltgruppe E4 TV-L. Bei entsprechender Tätigkeit ist eine Eingruppierung bis max. E6 TV-L möglich.

Weiter weisen wir darauf hin, dass wir etwaige, mit der Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch in unserem Hause verbundenen Kosten, insbesondere Fahrtkosten, nicht übernehmen können.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung in digitaler Form (ausschließlich pdf-Anhänge) bis spätestens 16. Februar 2024 an die Jakob-Preh-Schule Bad Neustadt, Mail: claudia.seifert@bsnes.de. Ansprechpartner für Rückfragen sind Frau Seifert und Herr Wimmel, Tel. 09771-63638-400.