

Schulverband Albersdorf

-Der Schulverbandsvorsteher-

Der Schulverband Albersdorf sucht für die Grundschule Nordhastedt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Schulsekretär*in (m/w/d)

als Krankheitsvertretung. Es handelt sich um eine befristete Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit bis zu 12,5 Stunden. Die Vergütung erfolgt abhängig vom Vorliegen der persönlichen Eingruppierungsvoraussetzungen bis Entgeltgruppe 5 TVöD (VKA). Daneben werden die üblichen sozialen Leistungen für den öffentlichen Dienst gewährt.

IHRE AUFGABEN

- Auskunfts- und Beratungstätigkeiten; persönlich, telefonisch, schriftlich
- Selbstständiges Entwerfen und Bearbeiten von Briefen und Formularen in enger Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen, Schulveranstaltungen usw.
- Bearbeitung von Anträgen (z.B. Busfahrkarten)
- Datenpflege im Schulverwaltungsprogramm
- Sachschaden- und Unfallmeldungen
- Bearbeitung von Postein- und ausgehenden
- Anträge und Listenführung für andere Ämter
- An- und Abmeldeverfahren für alle Klassenstufen
- Registratur Arbeiten und Verwaltung des Schriftgutes
- Anfertigung von Inventurlisten
- Haushaltsaufgaben
- Schulstatistiken und Erhebungen

IHR PROFIL

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. kaufmännischen Beruf und verfügen darüber hinaus über praktische Berufserfahrung
- In Stresssituationen belastbar, aufgeschlossen und kooperativ in der Zusammenarbeit mit Schulleitung, Kollegium, Schülerinnen und Schülern und Eltern
- freundliches und sicheres Auftreten
- Sicher in korrekter Korrespondenz
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office

Der Schulverband Albersdorf freut sich über Bewerbungen aller – Menschen mit unterschiedlicher Herkunft, Geschlecht, geschlechtlicher Identität, Alter, Hautfarbe, Religion, sexueller Orientierung oder Behinderung sind bei uns willkommen!

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Sofern weitere Fragen zu dieser Stellenausschreibung bestehen, können Sie sich jederzeit an das Amt Mitteldithmarschen, Frau Kajuga, Telefon 04832/6065234, wenden.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **19.06.2024** an den

Schulverband Albersdorf
Fachdienst Organisation und Personal
Roggenstraße 14
25704 Meldorf

Alternativ können Sie sich gerne auch per Mail bewerben: (bewerbung@mitteldithmarschen.de)