

Beschäftigte bzw. Beschäftigter für Verwaltungsarbeiten im Schulsekretariat (m/w/d)

**Am Staatlichen beruflichen Schulzentrum Höchstädt ist ab September 2024 eine
Stelle in Teilzeit im Schulsekretariat zu besetzen.**

Das Schulzentrum ist Kompetenzzentrum der „Grünen Berufe“ und hat derzeit über 80 haupt- und nebenberufliche Lehrkräfte. Besucht werden insgesamt ca. 1.200 Schülerinnen und Schüler in den Berufsfachschulen (Ernährung und Versorgung, Kinderpflege und Sozialpflege) und der Berufsschule (Baumschule, Friseurhandwerk, Garten- und Landschaftsbau, Landwirtschaft, Bereich Berufsintegration). Weiterhin ist dem Schulzentrum eine Technikerschule mit der Fachrichtungen Umweltschutztechnik angegliedert.

Details zur Stelle:

Aufgaben: Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungsarbeiten

Anforderungen: Mindestens abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung/abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r oder vergleichbarer Berufsabschluss oder langjährige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich, gute EDV-Kenntnisse, Teamfähigkeit

Entgeltgruppe: E 4 bis max. E 6 TV-L (je nach Aufgabenübertragung)

Ausschreibende Behörde
Regierung von Schwaben

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich
Staatliches Berufliches Schulzentrum Höchstädt

Beschäftigungsort
Höchstädt a. d. Donau

Teilzeitfähigkeit
Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil
Teilzeit mit 2/3 (dzt. 26,73 Wochenstunden) der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten

Ansprechpartner/in
Herr Weiß, Schulleitung, hinsichtlich Informationen zu den Arbeitsbedingungen, Frau Hartmann, Regierung von Schwaben, hinsichtlich Verfahrensfragen

Erbetene Bewerbungsunterlagen
Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen mit Schulabschluss-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen, Ausbildungsnachweis (z.B. IHK-Prüfungszeugnis) ggf. Kopie Schwerbehindertenausweis

Adresse für Bewerbungen

Staatliches Berufliches Schulzentrum Höchstädt
Prinz-Eugen-Straße 13
89420 Höchstädt a.d. Donau

Weitere ergänzende Angaben

Die Stelle ist zur Besetzung mit schwerbehinderten Personen geeignet. Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Die Ausschreibung richtet sich insbes. an schwerbehinderte Menschen, um ihnen einen Zugang zum öffentlichen Dienst zu ermöglichen. Urlaub kann nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

02.09.2024