



Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Für das Friedrich-Dessauer-Gymnasium Aschaffenburg

suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat als Krankheitsvertretung.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Erteilung von Auskünften
- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen/Buchhaltung
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe im Rahmen von Konferenzen, Sprechtagen und diversen Veranstaltungen
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV) und dem Absenzenprogramm
- 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.)
- Kaufmännische Kenntnisse, möglichst mehrjährige Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung und Rechnungswesen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Friedrich-Dessauer-Gymnasium Aschaffenburg

Beschäftigungsort

63741 Aschaffenburg

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 5 TV-L).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

30,075 Stunden pro Woche (75 % der Regelarbeitszeit)

Befristung

Befristet als Krankheitsvertretung, längstens bis 31.12.2022

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen
Frau Beate Albert (Büroleitung), Friedrich-Dessauer-Gymnasium Aschaffenburg, Tel.
06021/84826-48)

Informationen zu Verfahrensfragen

Herr Weghorn (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 686-139)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an albert.b@fdg-online.de oder per Post an die folgende Adresse:

Friedrich-Dessauer-Gymnasium Aschaffenburg
z. Hd. Frau Beate Albert
Stadtbadstraße 4
63741 Aschaffenburg

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

01.05.2022

Bewerbungsschluss

31.03.2022