

Bei der Verbandsgemeinde Bruchmühlbach-Miesau

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Schulsekretärin / eines Schulsekretärs für die Adam-Müller-Schule (Realschule plus) und Ganztagsgrundschule Miesau

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer vergüteten wöchentlichen Arbeitszeit von 26 Stunden (tatsächliche Arbeitszeit rd. 30 Stunden, täglich an allen Schultagen nach Ferienausgleichsberechnung).

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Ferienzeiten gewährt werden.

Bei Vertretungsbedarf im Schulsekretariat der Ganztagsgrundschule Bruchmühlbach-Martinshöhe werden Mehrarbeitsstunden in erforderlichem Umfang vergütet.

Die Eingruppierung/Besoldung erfolgt nach einer angemessenen Einarbeitungszeit nach Entgeltgruppe 5 TVöD.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- die Erledigung von Verwaltungsaufgaben im schulischen Bereich
- die Entlastung der Schulleitung von verwaltungstechnischen Arbeiten
- Eingabe und Pflege von Daten mit Hilfe der Schulverwaltungssoftware
- Vorbereitung und ggf. Erstellung von Statistiken
- Terminkoordination der Schulleitungen
- Materialbeschaffung
- Erstellung von Schulbuchlisten und Pflege des Portals der Schulbuchausleihe
- Pflege der Schülerakten

Wir erwarten von Ihnen

- eine abgeschlossene Ausbildung im Büro-, Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich (z.B. Bürokaufleute, Kaufleute für Bürokommunikation bzw Büromanagement) und

Wir wünschen uns von Ihnen

- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den MS-Office-Programmen
- sicherer und schneller Umgang mit dem PC
- Möglichst Erfahrung im Verwaltungsbereich, bevorzugt im Schulsekretariat
- Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Belastbarkeit, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- ein freundliches und kompetentes Auftreten

Wir bieten

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- jährliches Leistungsentgelt (LOB)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per Email mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 03.08.2025** an:

Verbandsgemeindeverwaltung
Am Rathaus 2
66892 Bruchmühlbach-Miesau

Die E-Mailadresse für Bewerbungen lautet: bewerbung@vgbm.de .

Bewerbungs- und Reisekosten werden von der Verbandsgemeindeverwaltung Bruchmühlbach-Miesau nicht erstattet. Bitte reichen Sie keine Originale oder Schnellhefter o.ä. ein. Aus Kostengründen kann eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen.

Informationen über die Verbandsgemeinde Bruchmühlbach-Miesau können Sie unter www.bruchmuehlbach-miesau.de abrufen.

Weiterführende Auskünfte zu der Stellenausschreibung erteilt der Fachbereichsleiter, Herr Mario Christmann, Tel. 06372/922-0200.

Bruchmühlbach-Miesau, den 11.07.2025
Verbandsgemeindeverwaltung

Christian Hirsch
Bürgermeister