



Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Für das König-Karlmann-Gymnasium Altötting

suchen wir zum 01.06.2024 eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- 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. oder kaufmännische Berufsausbildung)
- Gute EDV-Kenntnisse, IT-Affinität von Vorteil
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

König-Karlmann-Gymnasium Altötting

Beschäftigungsort

84503 Altötting

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 6 TV-L entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

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

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Herr OStD Kronhuber (Schulleiter König-Karlmann-Gymnasium Altötting, Tel. 08671 95780)

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 georg.kronhuber@koenig-karlmann-gymnasium.de oder per Post an die folgende Adresse:

König-Karlmann-Gymnasium Altötting
-Schulleitung-
Kardinal-Wartenberg-Straße 30
84503 Altötting

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

01.06.2024

Bewerbungsschluss

15.03.2024