

Die Gemeinde Grafenau, Kreis Böblingen (ca. 7.000 Einwohner), besteht aus den beiden Teilorten Dätzingen und Döffingen. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft im Schulsekretariat der Gemeinschaftsschule Döffingen (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet mit einem Beschäftigungsumfang von 50 bis 100 % zu besetzen.

Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD VKA) unter Anerkennung Ihrer einschlägigen Berufserfahrung, mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- 1,5 zusätzliche freie Tage pro Jahr
- Durch Urlaub und Ferienvorarbeit haben Sie einen Großteil der Schulferien frei
- Bezuschussung einer Fahrradneuanschaffung
- Eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung für Beschäftigte

Ihre Kernaufgaben:

- Schulspezifische und allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Unterstützung der Schulleitung in organisatorischen und administrativen Belangen sowie im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Erste Anlaufstelle für die Anliegen von SchülerInnen, Eltern, Lehrerkollegium, Schulleitung und sonstigen Partnern der Schule

Anpassung und Erweiterung des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. vergleichbare Ausbildung oder Berufserfahrung in der Verwaltung oder im Sekretariat einer Schule
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, souveränes und freundliches Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den gängigen MS-Office Anwendungen
- Bereitschaft schulspezifische PC-Programme (ASV-BW, Untis, KISS) zu erlernen
- Organisationsgeschick und Freude an einer verantwortungsvollen Tätigkeit in einem vielseitigen Arbeitsumfeld
- Empathie im Umgang mit Schüler*innen, Eltern, Kolleginnen und Kollegen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E-Mail an personal@gemeindegrafenau.de mit den aussagekräftigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben mit Anlagen im pdf-Format) und unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **30.06.2024**.



Für fachliche Auskünfte steht Ihnen unsere Hauptamtsleiterin Frau Heller unter Tel. 07033 403-22 und die Schulleiterin Frau Theimel (07033 43497) gerne zur Verfügung. Sonstige Fragen beantwortet Ihnen gerne unser Personalamt unter Tel. 07033 403-29 (Frau Schuker) oder 403-277 (Frau Kaiser).

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichten.

Weitere Informationen über unsere Gemeinde finden Sie unter www.gemeindegrafenau.de.