



## Gemeinde mitgestalten WIR STELLEN EIN

### Schulsekretärin (m/w/d) für die Hans-Thoma-Grundschule



**ab 01. November  
2024**



**unbefristet**



**Teilzeit**

Die Schulsekretärin (m/w/d) ist in organisatorischen Fragen die erste Ansprechpartnerin von Schulleitung, Schülern und Eltern.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 28,86 Stunden wobei 33,5 Stunden aufgrund der erhöhten Freistellung in den Schulferien zu leisten sind.

Es handelt sich um ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet.

Die Eingruppierung erfolgt gemäß TVöD-V-VKA (Die Stelle wird neu bewertet).

**Den vollständigen Ausschreibungstext und  
nähere Informationen sowie die Möglichkeit  
zur Online-Bewerbung erhalten Sie unter  
[https://stellen.heddesheim.de/jobposting/  
8392ea62a77fc75c72d9803896b2487f6a73a1fc0](https://stellen.heddesheim.de/jobposting/8392ea62a77fc75c72d9803896b2487f6a73a1fc0)**



**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15.07.2024**

**[www.heddesheim.de](http://www.heddesheim.de)**