

Unsere Stadt

Die Universitätsstadt Tübingen sucht für den Fachbereich Bildung, Betreuung, Jugend und Sport, Fachabteilung Schule und Sport, zum 01.09.2024

Schulsekretär_innen (m/w/d)

(Entgeltgruppe 6 TVöD)

für die Hans-Küng-Gemeinschaftsschule und die Gemeinschaftsschule Französische Schule Standort Berg.

Die Stelle an der Hans-Küng-Gemeinschaftsschule hat einen Beschäftigungsumfang von 13,31 Stunden pro Woche. Die Grundarbeitszeit beträgt 12 Stunden/Woche (plus die jährliche Anpassung analog den Schülerzahlen).

Die Stelle an der Gemeinschaftsschule Französische Schule Standort Berg hat einen Beschäftigungsumfang von 18,63 Stunden. Die Grundarbeitszeit beträgt 16,5 Stunden/Woche (plus die jährliche Anpassung analog den Schülerzahlen).

Die Ferienzeiten sind vor- bzw. nachzuarbeiten. Die Hans-Küng-Gemeinschaftsschule wird derzeit von ca. 500 Schülerinnen und Schülern besucht, die GMS Französische Schule insgesamt von ca. 530 Schülerinnen und Schülern.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs
- Terminplanung und -überwachung
- Unterstützung bei der Schulanmeldung
- Verwaltung des Schulbudgets in Abstimmung mit der Schulleitung

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte_r oder
- eine abgeschlossene vergleichbare Berufsausbildung, insbesondere aus dem kaufmännischen Bereich

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, wenn Sie sich online bis zum **05.05.2024** unter www.mein-check-in.de/tuebingen (**Kennziffer 01-54-24/146**) bewerben. Dort finden Sie auch den vollständigen Ausschreibungstext.