



## Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Für das Theodor-Heuss-Gymnasium Nördlingen

suchen wir zum 01.09.2022 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)
- Erfassung und Verwaltung der Krankmeldungen
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von außerunterrichtlichen Veranstaltungen
- 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.)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten
- Kommunikative Kompetenz

### Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

### Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Theodor-Heuss-Gymnasium Nördlingen

### Beschäftigungsort

86720 Nördlingen

### Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 5 bis Entgeltgruppe 6 TV-L, entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten).

### Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig

### Teilzeitanteil

25,0625 bis 30,075 Stunden pro Woche (62,5 % bis 75 % der Regelarbeitszeit)

### Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Herr OStD Böse (Schulleiter Theodor-Heuss-Gymnasium Nördlingen, Tel. 09081 5052)

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 als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an [info@thg-noe.de](mailto:info@thg-noe.de) oder per Post an die folgende Adresse:  
Theodor-Heuss-Gymnasium Nördlingen  
-Schulleitung-  
Schäufelinstraße 8  
86720 Nördlingen

### **Weitere ergänzende Angaben**

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung. Eine 5-Tage-Woche ist erwünscht.

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**

01.09.2022

### **Bewerbungsschluss**

29.06.2022