



Die Oberschule „Siegfried Richter“ Gröditz besuchen derzeit 339 Schüler, die in 13 Klassen von 25 Lehrern unterrichtet werden. Zur Verstärkung des Teams sucht die **Stadtverwaltung Gröditz ab dem 01. Januar 2023** eine/n

SACHBEARBEITER/IN SCHULSEKRETARIAT (M/W/D)

Aufgabengebiete:

Sekretariatsarbeiten u.a.

- Post- u. Emailbearbeitung
- Ablage und Aktenführung
- Telefondienst
- Eigenverantwortliche Abwicklung sämtlicher Information und Kommunikation im Vorzimmer

Schulträgeraufgaben u.a.

- Vorbereitung von Zeugnissen
- Erstellen von Bescheinigungen, Meldungen und Statistiken
- Abwicklung Bildungs- und Teilhabepaket
- Abwicklung und Abrechnung Ganztagsangebote
- Verwaltung und Bearbeitung des Schulbudgets im Rahmen des städtischen Haushaltes

Materialbeschaffung und -verwaltung u.a.

- Lehrmittel bestellen
- Vordruckbedarf ermitteln und bestellen

Schülerangelegenheiten u.a.

- Schulanmeldungen- und Abmeldungen bearbeiten
- Schülerakten / Schülerdatei / Klassenlisten führen, aktualisieren und überwachen
- Schülerbeförderung
- Prüfungsunterlagen / Prüfungspläne
- Angelegenheiten der Elternvertretungen

Erforderliche Qualifikation:

- Abgeschlossene Ausbildung Kaufmann/-frau für Büromanagement, Bürokaufmann/-frau oder vergleichbar
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- Souveräner Umgang mit gängiger Software

Wir bieten Ihnen:

- Bezahlung nach TVöD EG 6
- 39 Wochenstunden / Vollzeit
- Betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsmaßnahmen

.....

Bewerbung per E-Mail im PDF-Format bis zum 23. Oktober 2022 an:
t.noack@groeditz.de

Für Fragen steht Ihnen die Hauptamtsleiterin Frau Noack unter der Tel. 035263/32821 zur Verfügung. Wir weisen darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zu elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.