Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Stellenangebot

Für die Staatliche Realschule Hof suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte
Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften
- Arbeit mit dem Schulverwaltungsprogramm
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- 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

Ausschreibende Behörde

Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	08.07.2025

Kontakt

Einstellungs-behörde	Bayerisches Landesamt für Schule

Zur Webseite

Das bieten wir Ihnen

- Faire & transparente Bezahlung
- Förderung von Inklusion
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vermögenswirksame Leistungen

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich
Staatliche Realschule Hof

Beschäftigungsort
95030 Hof

Eingruppierung
Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 5 TV-L).

Teilzeitfähigkeit
Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil
30,075 Stunden pro Woche (75 % der Regelarbeitszeit von derzeit 40,1 Stunden pro Woche)

Befristung
unbefristet

Ansprechpartner/in
Informationen zu den Arbeitsbedingungen.
Torsten Lein (Schulleiter, Tel. 09281 78830)

Informationen zu Verfahrensfragen.
Frau Hausöl (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-225)

Erbetene Bewerbungsunterlagen
Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen
Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an schulleitung@rs-hof.de oder per Post an die folgende Adresse:

Staatliche Realschule Hof
z. Hd. Herrn Torsten Lein
-Schulleitung-
Max-Reger-Str. 71
95030 Hof

Weitere ergänzende Angaben
Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung.

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 (http://las.bayern.de).