



Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Stellenangebot

Für die Peter-Henlein-Realschule, Staatliche Realschule Nürnberg I suchen wir zum 01.09.2025 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

Dienstort	90451 Nürnberg
-----------	----------------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	16.05.2025
-----------------	------------

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

Auftreten

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Peter-Henlein-Realschule, Staatliche Realschule Nürnberg I

Beschäftigungsort

Nürnberg

Eingruppierung

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

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

14,9974 Stunden pro Woche (37,40 % der Regelarbeitszeit von derzeit 40,1 Stunden pro Woche)

Befristung

unbefristet

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen
Christian Schütz, 0911 231-68150

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 verwaltung@peter-henlein-realschule.de oder per Post an die folgende Adresse:

Staatliche Realschule Nürnberg I
-Schulleitung-
Pommernstr. 10
90451 Nürnberg

Weitere ergänzende Angaben

Die Peter-Henlein-Realschule Nürnberg fungiert als „Mutterschule“ der im Aufbau befindlichen neuen Staatlichen Realschule Nürnberg IV. Dieser Umstand kann je nach Gegebenheiten bis zu zweimal wöchentlich einen Einsatz in der Karl-Schönleben-Straße 100 bzw. nach Fertigstellung des Neubaus im Schulzentrum Breslauer Straße in 90471 Nürnberg erfordern.

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

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>).