Verwaltungskraft (m/w/d) in der Schulbibliothek und im Schulsekretariat für das Franz-Ludwig-von-Erthal-Gymnasium Lohr

Stellenangebot

Für das Franz-Ludwig-von-Erthal-Gymnasium Lohr suchen wir zum 01.09.2025 eine Verwaltungskraft (m/w/d) für die Schulbibliothek und das Schulsekretariat.

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

- Verwaltung der Bücherausleihe in der Schulbibliothek
- Hilfestellung bei der Literatursuche
- Auskunftserteilung (auch über Buchinhalte)
- Aufsicht bei der Bibliotheksnutzung
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Sonstige allgemeine Schulbibliotheks- und Schulsekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r etc.)
- Gute EDV-Kenntnisse

Dienstort	97816 Lohr a.Main
Arbeitszeit	Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	30.06.2025

Kontakt

Einstellungs-behörde	Bayerisches Landesamt für Schule

Zur Webseite

Das bieten wir Ihnen

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

- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten
- Verschwiegenheit
- Flexibilität

Eingruppierung
Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 4 bis Entgeltgruppe 5 TV-L, entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten und der Ausbildung).

Teilzeitfähigkeit
Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil
12,03 Stunden pro Woche (30 % der Regelarbeitszeit)

Ansprechpartner/in
Informationen zu den Arbeitsbedingungen
Herr Stierhof (Schulleiter Franz-Ludwig-von-Erthal-Gymnasium Lohr, Tel. 09352 5004220)
Informationen zu Verfahrensfragen
Frau Nagel-Meier (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-237)

Erbetene Bewerbungsunterlagen
Übliche Bewerbungsunterlagen

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

Franz-Ludwig-von-Erthal-Gymnasium Lohr
-Schulleitung-
Nägelseestraße 8
97816 Lohr a.Main

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 (https://www.las.bayern.de).