Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat für das Oskar-von-Miller-Gymnasium München

Stellenangebot

Für das Oskar-von-Miller-Gymnasium München 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 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 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

Eingruppierung

Dienstort	80803 München
Befristung	31.07.2026
Arbeitszeit	Vollzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	25.06.2025

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

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 6 TV-L).

Teilzeitfähigkeit
Die Stelle ist teilzeitfähig.

Arbeitszeitanteil
Vollzeit (derzeit 40,10 Stunden pro Woche)

Ansprechpartner/in
Informationen zu den Arbeitsbedingungen:
Frau OStDin Schneider (Schulleiterin des Oskar-von-Miller-Gymnasiums München, Tel. 089 233654-30)

Informationen zu Verfahrensfragen:
Frau Ballak (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-214)

Erbetene Bewerbungsunterlagen
Übliche Bewerbungsunterlagen

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

Oskar-von-Miller-Gymnasium München
- Schulleitung -
Siegfriedstraße 22
80803 München

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).