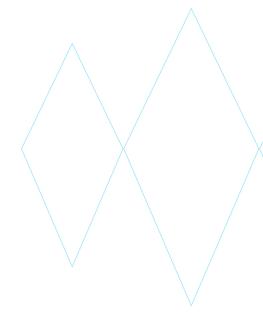


# **Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) im Schulsekretariat des Sonderpädagogischen Förderzentrums Landau a.d. Isar**



## **Stellenangebot**

Das **Sekretariat des Sonderpädagogischen Förderzentrums Landau an der Isar** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n **Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)** in Teilzeit für das Start-Chancen-Programm.

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Erteilung von Auskünften in rechtlichen und organisatorischen Fragen, die entsprechende gründliche Fachkenntnisse erfordern
- Mitwirkung in Personalangelegenheiten der Lehrkräfte und Schülerangelegenheiten
- Verwaltungsarbeiten im Zusammenhang mit Schülerbeförderung, Schülerunfällen, schulärztlicher Tätigkeit
- Verwaltungsarbeiten im Vollzug des Gesetzes über Lernmittelfreiheit einschl. Haushaltsvollzug
- Mitarbeit bei Planung außerunterrichtlicher Schulveranstaltungen
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen, Sprechtagen
- Sonstige weitere allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Microsoft 365)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Programme bzw. in die Schulverwaltungsprogramme ASV und SVS (wünschenswert sind bereits vorhandene Erfahrungen in den Schulverwaltungsprogrammen)
- Fortbildungsbereitschaft
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick, Belastbarkeit und freundliches Auftreten im Publikumsverkehr
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Kindern
- Allgemeine Kenntnisse im Verwaltungsrecht und in Personalangelegenheiten z. B. Haushalt, Schülerverwaltung, Publikumsverkehr, Registratur, Terminplanung usw

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| Dienstort       | 94405 Landau an der Isar |
| Befristung      | 31.07.2034               |
| Arbeitszeit     | Teilzeit                 |
| Offene Stellen  | 1                        |
| Bewerbungsfrist | 21.01.2026               |

## **Kontakt**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Einstellungs-behörde | Regierung von Niederbayern   |
| Ansprech-partnerin   | Frau Wilma Brunner<br>Kleegartenstraße 24<br>94405 Landau a. d. Isar<br><br>E-Mail: <a href="mailto:info@phs-landau.de">info@phs-landau.de</a><br>Telefon: <a href="tel:09951 60395-0">09951 60395-0</a> |

## **Das bieten wir Ihnen**

- Faire & transparente Bezahlung
- Heimatnaher Einsatz
- JobBike Bayern
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vermögenswirksame Leistungen

**Zusätzliche Informationen:**

Der Stundenumfang beträgt 6,00 Wochenstunden befristet bis 31.07.2026 im Rahmen des Start-Chancen-Programms.

Der Erholungsurlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebbracht werden.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in Entgeltgruppe 6.

Reisekosten anlässlich des Vorstellungsgesprächs werden nicht erstattet.

**Interessiert?**

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung gerne per Post oder per E-Mail (im pdf-Format) an

Pfarrer-Huber-Schule (SFZ Landau a.d. Isar)

Kleegartenstraße 24

94405 Landau an der Isar

[info@phs-landau.de](mailto:info@phs-landau.de)

Ihre Ansprechpartnerin ist die Schulleitung Frau Dr. Wilma Brunner, Tel.: 09951 60395-0

Die Regierung von Niederbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung unter Berücksichtigung des Einzelfalles bevorzugt.