

Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat für das Gymnasium München- Trudering



Stellenangebot

Für das Gymnasium München-Trudering suchen wir zum 01.10.2025 eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Haushaltssachbearbeitung, Führung und Überwachung von Schulkonten, Etatverwaltung des Sachaufwandsträgers
- Materialverwaltung und -beschaffung

Sowie alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.:

- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- Erteilung von Auskünften
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen, Sprechtagen, Prüfungen etc.
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Überprüfung der Schülerabsenzen
- 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 selbstständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Eingruppierung

Dienstort	81827 München
Arbeitszeit	Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	15.07.2025

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

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

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

32,08 Stunden pro Woche (80 % der Regelarbeitszeit)

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Frau OStDin Asam (Schulleiterin des Gymnasiums München-Trudering, Tel. 089 23366400)

Informationen zu Verfahrensfragen

Herr Weghorn (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-248)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

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

Gymnasium München-Trudering
- Schulkanzler -
Friedenspromenade 64
81827 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>).