Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat für die Staatliche Berufliche Oberschule Scheyern

Stellenangebot

Für die Staatliche Berufliche Oberschule Scheyern suchen wir zum 01.10.2025 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 Auftreten

Ausschreibende Behörde
Bayerisches Landesamt für Schule

Dienstort	85298 Scheyern
Arbeitszeit	Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	06.06.2025

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

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich
Staatliche Fachoberschule Scheyern

Beschäftigungsort
Scheyern

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

Teilzeitfähigkeit
Die Stelle ist teilzeitfähig. Mittel- bis langfristig ist eine unbefristete Stundenerhöhung möglich.

Teilzeitanteil
8,02 Stunden pro Woche (20 % der Regelarbeitszeit von 40,1 Stunden pro Woche)

Befristung
unbefristet

Ansprechpartner/in
Informationen zu den Arbeitsbedingungen
Frau Ritthammer (weitere stellv. Schulleiterin der Staatlichen Beruflichen Oberschule Scheyern Tel. 08441 8909-0)

Informationen zu Verfahrensfragen
Frau Schönwald (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-245)

Erbetene Bewerbungsunterlagen
Übliche Bewerbungsunterlagen

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

Staatliche Berufliche Oberschule Scheyern
-Schulleitung-
Schyrenplatz 1
85298 Scheyern

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 (http://las.bayern.de).

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt
01.10.2025