

Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat



Stellenangebot

Für die Staatliche Realschule Taufkirchen (Vils) suchen wir zum 08.06.2026 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

Job Kennziffer	Bayerisches Landesamt für Schule
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	13.02.2026

Kontakt

Einstellungs- behörde	Bayerisches Landesamt für Schule
--------------------------	----------------------------------

[Zur Webseite](#)

Das bieten wir Ihnen

- Faire & transparente Bezahlung
- Förderung von Inklusion
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Vermögenswirksame Leistungen

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Staatliche Realschule Taufkirchen (Vils)

Beschäftigungsort

Taufkirchen (Vils)

Eingruppierung

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

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

23,258 Stunden pro Woche (58 Prozent der Regelarbeitszeit von derzeit 40,1 Stunden pro Woche); weiterhin 3,0075 Stunden pro Woche (7,5 Prozent der Regelarbeitszeit von derzeit 40,1 Stunden pro Woche) befristet bis 31.07.2026

Befristung

unbefristet

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Schulleiterin: Melanie Aufleger, Tel.: 08084 - 93060

Informationen zu Verfahrensfragen

Frau Hausöl (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166- 225)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

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

Staatliche Realschule Taufkirchen (Vils)

-Schulleitung-

Attinger Weg 10

84416 Taufkirchen (Vils)

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>).