Verwaltungskraft im Schulsekretariat (m/w/d) für die Hörmann-Grundschule Mauerstetten

Stellenangebot

Für die **Hörmann-Grundschule Mauerstetten** suchen wir zum 01.01.2027 eine **Verwaltungskraft (m/w/d)** im Schulsekretariat.

Informationen zur Einstellung

- Einstellung: zum 01.01.2027
- Schule: Hörmann-Grundschule Mauerstetten
- Stelle: Teilzeit mit 2/5 (derzeit 16,04 Wochenstunden) der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten
- Vertragslaufzeit: unbefristet
- Entgeltgruppe: E 5 TV-L

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von allgemeinen Auskünften, Terminverwaltung
- Mitwirkung in Personalangelegenheiten der Lehrkräfte und Schülerangelegenheiten
- Verwaltungsarbeiten im Zusammenhang mit Schülerbeförderung, Schülerunfällen, schulärztlicher Tätigkeit
- Mitarbeit bei Planung außerunterrichtlicher Schulveranstaltungen
- Erledigung von Schriftverkehr und Registratur-Arbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen und der Zeugniserstellung
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Verwaltungsarbeiten im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Wünschenswert wäre eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung/abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsangestellte/r oder vergleichbarer Berufsabschluss
- Gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Programme bzw. in das Schulverwaltungsprogramm ASV
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Schulleitung

Dienstort(e)	87665 Mauerstetten
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	Hörmann-GS Mauerstetten
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	11.11.2026
Online-Bewerbung	https://www.regierung.schwaben.bayern.de/service/stellenangebote/sekretariate/index.html

Kontakt

Einstellungs-behörde	Regierung von Schwaben Zur Webseite
Ansprechpartner	Herr Zimmermann E-Mail: schule@mauerstetten.de
Ansprech-partnerin	Frau Fesl E-Mail: daniela.fesl@reg-schw.bayern.de

Das bieten wir Ihnen

- Faire & transparente Bezahlung
- Förderung von Inklusion
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vergünstigter Wohnraum für Staatsbedienstete
- Vermögenswirksame Leistungen
- Vielfältiges Fortbildungsangebot

- Einen verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Daten
- Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsaufkommen Ruhe zu bewahren und strukturiert zu arbeiten
- Organisationsgeschick und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Wir bieten

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und einen sicheren Arbeitsplatz am gewünschten Einsatzort
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) der Entgeltgruppe E 5 TV-L und eine betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub (in einer 5-Tage-Woche) pro vollem Kalenderjahr (der 24.12. und der 31.12. sind zusätzlich frei)
- Möglichkeit der Einarbeitung der Ferien
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- JobBike

Ansprechpartner/in
Herr Zimmermann, Schulleitung, hinsichtlich Informationen zu den Arbeitsbedingungen, Frau Fesl, Regierung von Schwaben, hinsichtlich Verfahrensfragen

Erbetene Bewerbungsunterlagen
Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen mit Schulabschluss-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen, Ausbildungsnachweis (z.B. IHK-Prüfungszeugnis) ggf. Kopie Schwerbehindertenausweis

Adresse für Bewerbungen
Bevorzugt per E-Mail an: schule@mauerstetten.de
oder an
Hörmann-Grundschule Mauerstetten
Kirchplatz 7
87665 Mauerstetten

Weitere ergänzende Angaben
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 Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Die Ausschreibung richtet sich insbes. an schwerbehinderte Menschen, um ihnen einen Zugang zum öffentlichen Dienst zu ermöglichen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung.