Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulamtssekretariat für das Staatliche Schulamt in der Stadt Augsburg

Stellenangebot

Für das **Staatliche Schulamt in der Stadt Augsburg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Verwaltungskraft (m/w/d)** im Schulamtssekretariat.

Informationen zur Einstellung

- Einstellung zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Dienststelle: Staatliches Schulamt in der Stadt Augsburg
- Stelle: Teilzeit mit 9/10 (dzt. 36,09 Wochenstunden) der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten
- Vertragslaufzeit: befristet als Krankheitsvertretung bis 31.12.2025
- Entgeltgruppe: E 4 bis max. E 6 TV-L (je nach Aufgabenübertragung)

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Schulamtssekretariat anfallenden Tätigkeiten wie z. B.

- Unterstützung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Mitarbeit und Erledigung von personalrechtlichen Vorgängen und Anträgen
- Abwicklung des Telefon- und Postdienstes
- Erteilung von allgemeinen Auskünften
- Erledigung des Schriftverkehrs und der Registraturarbeiten
- Erstellung von Statistiken
- Datenverarbeitung und Datenpflege
- Abwicklung des Besucher- und Parteiverkehrs

Ihr Profil

- Wünschenswert wäre eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung/abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsangestellte/r oder vergleichbarer Berufsabschluss
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Schulamtsleitung
- Einen verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Daten
- Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsaufkommen Ruhe zu bewahren und strukturiert zu arbeiten
- Organisationsgeschick und verantwortungsbewusste

Dienstort	86159 Augsburg
Befristung	31.12.2025
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	SchA-A-S
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	20.07.2025
Online-Bewerbung	https://www.regierung.schwaben.bayern.de/

Kontakt

Einstellungs-behörde	Regierung von Schwaben Zur Webseite
Ansprech-partnerin	Frau Genswürger E-Mail: karolina.salkovic@augsburg.de
Ansprech-partnerin	Frau Hartmann E-Mail: theresa.hartmann@reg-schw.bayern.de

Das bieten wir Ihnen

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

Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Wir bieten

- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) der Entgeltgruppe E4 bis E6 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)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- JobBike

Teilzeitfähigkeit
Die Stelle ist teilzeitfähig.

Ansprechpartner
Frau Genswürger, Fachliche Schulamtsleitung, hinsichtlich Informationen zu den Arbeitsbedingungen, Frau Hartmann, 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: karolina.salkovic@augsburg.de
oder an:
Staatliches Schulamt in der Stadt Augsburg
Gögginger Straße 59
86159 Augsburg

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 Bewerberwerden 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. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die fachliche Schulamtsleitung. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.