



# Verwaltungskraft im Schulsekretariat (m/w/d) für das Staatliche Kaufmännische Berufsbildungszentrum Memmingen

## Stellenangebot

Für das **Staatliche Kaufmännische Berufsbildungszentrum Memmingen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Verwaltungskraft (m/w/d)** im Schulsekretariat.

### Informationen zur Einstellung

- Einstellung: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Schule: Staatliches Kaufmännisches Berufsbildungszentrum Memmingen
- Stelle: Teilzeit mit 5/8 (dzt. 25,0625 Wochenstunden) der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten; davon 1/8-Stelle unbefristet und 1/2-Stelle befristet bis 31.07.2026
- Vertragslaufzeit: unbefristet
- Entgeltgruppe: E 4 bis max. E 6 TV-L (je nach Aufgabenübertragung)

### Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von allgemeinen Auskünften, Terminverwaltung
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen und der Zeugniserstellung
- Vorbereitung von Arbeitsverträgen für Aushilfskräfte
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

### 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 Schulleitung

Dienstort	87700 Memmingen
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	BS MM II
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	20.06.2025
Online-Bewerbung	<a href="https://www.regierung.schwaben.bayern.de/service/stellenangebote/index.html">https://www.regierung.schwaben.bayern.de/service/stellenangebote/index.html</a>

## Kontakt

Einstellungsbehörde	Regierung von Schwaben
	<a href="#">Zur Webseite</a>
Ansprechpartner	Herr Spitzner
	E-Mail: <a href="mailto:verwaltung@bbz-mm.de">verwaltung@bbz-mm.de</a>
Ansprechpartnerin	Frau Hartmann
	E-Mail: <a href="mailto:theresa.hartmann@reg-schw.bayern.de">theresa.hartmann@reg-schw.bayern.de</a>

## Das bieten wir Ihnen

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

- 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

## ■ Vermögenswirksame Leistungen

### 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 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

### Ansprechpartner/in

Herr Spitzner, Schulleitung, 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: [verwaltung@bbz-mm.de](mailto:verwaltung@bbz-mm.de)

oder an

Staatliches Kaufmännisches Berufsbildungszentrum

Memmingen

Bodenseestraße 41

87700 Memmingen

### 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 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 insbesondere an

schwerbehinderte Menschen, um ihnen einen Zugang zum

öffentlichen Dienst zu ermöglichen. Bewerbungen von

Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.