

# Verwaltungskraft im Schulsekretariat in Hiltpoltstein (m/w/d)



## Stellenangebot

An der Grundschule Hiltpoltstein ist ab 07.09.2026 eine Teilzeitstelle in der Schulverwaltung unbefristet zu besetzen. Es stehen eine Stelle mit 11,025 Wochenstunden zur Verfügung.

Das Aufgabengebiet umfasst neben den allgemeinen Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben folgende Bereiche:

- Ausführung des dienstlichen Schriftverkehrs (Unfallmeldungen, Krankmeldungen, ...) Formularwesen und Registraturarbeiten
- Statistische Erhebungen und Terminmeldungen
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV) und den üblichen Office-Programmen
- Mithilfe bei der Vorbereitung von unterschiedlichen schulischen Veranstaltungen
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Sonstige allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit der offenen Ganztageschule
- Zusammenarbeit mit dem Sachaufwandsträger

Wir erwarten:

- fundierte EDV-Kenntnisse
- Organisationstalent
- Erfahrungen in Bürotätigkeiten
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Schulleitungsteam sowie
- einen verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Daten

Ein freundliches Auftreten ist ebenso unerlässlich wie die Freude im Umgang mit Menschen; insbesondere mit Kindern.

Die Arbeitszeit ist in Absprache mit der Schulleitung vormittags einzubringen.

Erholungsurlaub kann grundsätzlich nur in den Schulferien eingebracht werden.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem TV-L (Entgeltgruppe 5 TV-L).

Dienstort(e)	91355 Hiltpoltstein
Arbeitszeit	Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	08.07.2026

## Kontakt

Einstellungs-  
behörde Regierung von Oberfranken

[Zur Webseite](#)

Ansprech-  
partnerin Frau Kerstin Kropf  
Grundschule Hiltpoltstein -  
hinsichtlich der  
Informationen zu den  
Arbeitsbedingungen

E-Mail:  
[kerstin.kropf@schule-  
hiltpoltstein.de](mailto:kerstin.kropf@schule-hiltpoltstein.de)  
Telefon: [09192 7625](tel:091927625)

Ansprech-  
partnerin Frau Jennifer Felker  
Reg. v. Ofr. - hinsichtlich  
der Informationen zum  
Einstellungsverfahren

E-Mail: [jennifer.felker@reg-  
ofr.bayern.de](mailto:jennifer.felker@reg-ofr.bayern.de)  
Telefon: [0921 604-1750](tel:09216041750)

Wir machen darauf aufmerksam, dass die anlässlich der Bewerbung anfallenden Kosten (z. B. Fahrtkosten) nicht von uns erstattet werden.

### **Adresse für Bewerbungen**

Grundschule Hiltpoltstein  
z. H. Frau Rektorin Kerstin Kropf  
Schulstraße 1  
91355 Hiltpoltstein  
eMail: kerstin.kropf@schule-hiltpoltstein.de

Wir bitten um vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen, die neben einem persönlichen Anschreiben auch einen Lebenslauf sowie Ausbildungs-/ Studienzeugnisse und Arbeitszeugnisse enthalten, vorzugsweise per E-Mail. Eine Einreichung auf dem Postweg ist selbstverständlich ebenfalls möglich.

Es wird ferner darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Einstellungsverfahrens erteilen. Danach werden die uns übersandten Bewerbungsunterlagen vernichtet.

### **Weitere ergänzende Angaben**

Schwerbehinderte Bewerber/Bewerberinnen (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. des Gleichstellungsbescheides ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

### **Arbeitsort**

Grundschule Hiltpoltstein  
Schulstraße 1  
91355 Hiltpoltstein