

Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat für das Christian-Ernst-Gymnasium Erlangen



Stellenangebot

Für das Christian-Ernst-Gymnasium Erlangen suchen wir zum 01.10.2025 eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- 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

Eingruppierung

Dienstort	91054 Erlangen
Arbeitszeit	Teilzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	03.06.2025

Kontakt

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

[Zur Webseite](#)

Das bieten wir Ihnen

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

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

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

10,025 Stunden pro Woche (25 % der Regelarbeitszeit);
zukünftig ggf. Erhöhung der Arbeitszeit möglich

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen:

OStD PD Dr. Kellner (Schulleiter des Christian-Ernst-Gymnasiums, Tel. 09131 533030)

Informationen zu Verfahrensfragen:

Frau Nagel-Meier (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-237)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

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

Christian-Ernst-Gymnasium Erlangen
-Schulleitung-

Langemarckplatz 2
91054 Erlangen

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 (<https://www.las.bayern.de>).