

Die Gemeinde Bissendorf sucht zum 01.08.2025 eine engagierte und verantwortungsbewusste

## **Kraft (m/w/d) für das Schulsekretariat der Oberschule am Sonnensee mit gymnasialem Angebot**

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, Unterstützung der Schulleitung,
- Ansprechperson für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte sowie Erziehungsberechtigte,
- Verwaltungstätigkeiten, z.B.
  - Telefondienst, Schriftverkehr,
  - Unterstützung des Schulanmeldeverfahrens,
  - Schülerdatenverwaltung, Statistiken,
  - Verwaltung der Personalakten der Lehrkräfte,
  - Administration der Zeiterfassung für kommunale Mitarbeitende in der Schule,
  - Etatverwaltung, Rechnungsbearbeitung, Erstellen von Abrechnungen,
  - Schulbuchverwaltung,
  - Beschaffung von Büromaterial.

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung sowie über wenigstens drei Jahre Berufserfahrung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf.

### **Weitere Anforderungen:**

- Sie besitzen die Fähigkeit zum selbständigen, strukturierten und sorgfältigen Arbeiten sowie eine rasche Auffassungsgabe.
- Sie sind teamfähig, flexibel und belastbar.
- Auch bei starkem Arbeitsanfall behalten Sie stets den Überblick und handeln besonnen und effektiv.
- Sie besitzen eine gute Kommunikationsfähigkeit und hohe Sozialkompetenz.
- Sie haben Freude am Umgang mit jungen Menschen.
- Den Umgang mit den Microsoft Office-Produkten beherrschen Sie sicher.
- Sie sind bereit, sich in schultypische Computerprogramme einzuarbeiten.

### **Unser Angebot:**

- Wir bieten Ihnen eine vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit,
- eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer vertraglichen Wochenarbeitszeit von 32,5 Stunden,
- Fortbildungsangebote entsprechend Ihrer Tätigkeit,
- eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 6 TVöD,
- betriebliche Altersvorsorge,
- Zuschüsse zu ÖPNV-Abo-Tickets,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement sowie
- die Möglichkeit der Teilnahme am Firmenfitnessprogramm Hansefit.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum 07.02.2025 per E-Mail an [info@bissendorf.de](mailto:info@bissendorf.de).

Bitte beachten Sie, dass E-Mail-Anhänge ausschließlich im PDF-Format empfangen werden können.

Für Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen der Schulleiter, Herr Markus Gerling, unter Tel. 05402 93030 gerne zur Verfügung.

Für Auskünfte zum Arbeitsvertrag erreichen Sie Frau Martina Storck unter Tel. 05402 404-219.