



Stadt Meinerzhagen

Bei der Stadtverwaltung Meinerzhagen arbeiten rund 230 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unterschiedlichen Bereichen. Wir bilden in verschiedenen Berufen aus, insbesondere für die Verwaltung, und bieten unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine individuelle Förderung und vielfältige Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten in einem krisensicheren Umfeld an.

Für eine gute Arbeitsatmosphäre pflegen wir ein professionelles, freundliches und vertrauensvolles Miteinander und sehen uns als Dienstleister den Bürgerinnen und Bürgern gegenüber. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch Teilzeitbeschäftigung und gleitender Arbeitszeit ist uns ebenso wichtig wie der Gesundheitsschutz durch ein umfangreiches Gesundheitsmanagement. Finanziell nicht unerwähnt bleiben sollte die attraktive Betriebsrente für tariflich Beschäftigte und weitere im öffentlichen Dienst übliche Zusatzleistungen.

Im **Fachbereich Bürgerservice/ Fachdienst Bildung, Sport und Kultur** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine nach Entgeltgruppe 5 TVöD-V bewertete Stelle für eine/n Schulsekretär/in (m/w/d) im

Sekretariat der GGS Ebbeschule Valbert

zu besetzen. Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 17 Stunden.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, Schriftwechsel mit Behörden, Lehrern und Eltern
- Verwaltung der Schülerindividualdaten in EDV-Verfahren
- Haushaltsüberwachung, Bestellungen im Rahmen des Schuletats
- Verwaltung der Portokasse
- Organisation von Konferenzen
- Erste Anlaufstelle für Schüler, Eltern und Lehrkräfte
- Mitwirkung bei der Schulaufnahme von Erstklässlern

Die Übertragung anderer Tätigkeiten bleibt vorbehalten.

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine kaufmännische Ausbildung
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- sicheres und freundliches Auftreten

- gute kommunikative Fähigkeiten und Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Organisationsgeschick
- sicheren Umgang mit gängigen Office-Produkten

Das bieten wir Ihnen:

- eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein gutes Arbeitsklima in teamorientierten Strukturen
- ein Entgelt auf Grundlage des TVöD-V und die im öffentlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, leistungsorientierte Bezahlung)
- ein vielfältiges Angebot im Bereich des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich bis zum **26.08.2022** hier:



Für Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Fachdienstes Bildung, Sport und Kultur, Herr Hauf (Tel. 02354 – 77140) gerne zur Verfügung.