

Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Wittenförden ist ab dem 01.08.2019 eine Stelle als

Schulsachbearbeiterin

für die Grundschule unbefristet zu besetzen.

Die Arbeitszeit beträgt 20 Wochenstunden.

Die Bezahlung erfolgt nach der gültigen Entgelttabelle zum TVöD mit der Entgeltgruppe 5.

Das Tätigkeitsfeld ist sehr vielseitig und umfasst u. a. folgende Aufgaben:

- Verwaltung der Lehrer- und Schülerdaten
- Anmeldung, Aufnahme und Abgang von Schülern
- Telefon- und Schreibdienst
- Unfall- und Schadensmeldungen an die Versicherungen
- Beschaffung von Bürobedarf und Materialien für die Lehrer
- Erstellen von Statistiken
- Vorbereitung von Schulveranstaltungen

Der/Die Bewerber/in sollte engagiert, flexibel, aufgeschlossen und teamfähig sein und möglichst eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Bürokauffrau/mann nachweisen

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht übernommen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 22.03.2019 an das Amt Stralendorf, Personalstelle, Dorfstr. 30 in 19073 Stralendorf oder per E-Mail an laehning@amt-stralendorf.de zu richten.

M. Bosselmann
Bürgermeister