

Stellenausschreibung für eine Stelle Sachbearbeitung Schulsekretariat

Die Stadt Bad Freienwalde (Oder) beabsichtigt zum nächstmöglichen Termin eine Stelle zu besetzen.

Das Aufgabengebiet der zu besetzenden Stelle wird folgende Schwerpunkte umfassen:

- Führung des Schulsekretariats
 - Postbearbeitung
 - Erledigung der Korrespondenzen
 - Terminüberwachung
 - Steuerung und Abwicklung des Publikumsverkehrs
 - Akten- und Materialverwaltung
 - Haushaltssachbearbeitung

- Unterstützung der Schulleitung bei Aufgaben der Schulorganisation
 - Führung von Statistiken und Datenübersichten
 - Vorbereitung von Konferenzen, Sitzungen und Schulveranstaltungen

- Bearbeitung von Schülerangelegenheiten
 - Anmeldeverfahren
 - Verwaltung der Schülerakten
 - Entgegennahme und Weiterleitung von Meldungen
 - Ausstellen von Bescheinigungen

Wir erwarten:

- Berufsabschluss als Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation (Büromanagement),
- mehrjährige fundierte Berufserfahrung
- sehr gute Rechtsschreibung und sehr guter Ausdruck in Wort und Schrift
- eine gute Kommunikationsfähigkeit sowie Konflikt und Kritikfähigkeit
- strukturiertes und organisiertes Arbeiten
- haushalterische Kenntnisse
- sichere PC-Kenntnisse
- Ersthelferausbildung

Wir bieten:

- eine unbefristete Teilzeitstelle mit 36 Wochenstunden
- die Stelle ist bewertet mit der Entgeltgruppe 06 TVöD-VKA

Erfüllen Sie die Erwartungen und sind interessiert?

Dann richten Sie bitte Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 20.09.2020** an:

Stadt Bad Freienwalde (Oder)

Bürgermeister

Karl-Marx-Straße 1

16259 Bad Freienwalde (Oder)

Hinweis:

Die Stelle ist für alle Geschlechter geeignet und schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbungen. Die Bewerber (m/w/d), die in die engere Auswahl kommen, werden zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch eingeladen. Bewerbungen, die dafür nicht berücksichtigt werden, erhalten umgehend eine schriftliche Absage. Es wird gebeten, keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden übersandte Unterlagen nicht zurückgesandt. Eine Rücksendung erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet. Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten werden von der Stadt Bad Freienwalde (Oder) nicht erstattet. Mit Ihrer Bewerbung willigen sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Besetzungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden.

Vor der Beschäftigungsaufnahme ist dem Arbeitgeber ein polizeiliches Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Satz 1 BZRG vorzulegen.



Lehmann

Bürgermeister