

Schulsekretariat in Baden-Baden (m/w/d)

Beschreibung

Bei der Stadtverwaltung Baden-Baden (Stadtkreis mit ca. 57.000 Einwohnern) sind beim Fachbereich Bildung und Soziales – Fachgebiet Schule und Sport zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im

Schulsekretariat in Baden-Baden (m/w/d)

in Teilzeit zu besetzen.

Arbeiten, wo andere Urlaub machen – außergewöhnlich, vielseitig und spannend. Die Bäder- und Kulturstadt Baden-Baden, malerisch gelegen zwischen Rheinebene und Schwarzwald und seit 2021 ausgezeichnet mit dem UNESCO-Welterbetitel, ist nicht nur durch ihre Thermen und Bäder, sondern auch durch regelmäßige Großereignisse in Kunst, Politik, Sport und Gesellschaft international bekannt.

Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Datenpflege und Statistiken
- Schriftgutverwaltung und Archivierung
- Rechnungs- und Haushaltswesen
- Beschaffungen für die Schulen
- Mitwirkung bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Serviceleistungen für Schülerinnen und Schüler, Eltern, das Lehrerkollegium sowie für sonstige Kontaktpersonen der Schule
- Vertretung in Schulsekretariaten

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung (Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung), die Erste Prüfung für Angestellte, eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau (m/w/d) oder Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d)
- Sie arbeiten selbstständig und zuverlässig
- Sie sind ein Organisationstalent
- Sie bringen Verantwortungsbereitschaft und Flexibilität mit
- Sie verfügen über hohe Belastbarkeit und überdurchschnittliches Engagement
- Sie pflegen vorbildliche Umgangsformen
- Sie haben Freude am Umgang mit Kindern, Jugendlichen, Eltern und dem Lehrerkollegium
- Sie fühlen sich sicher im Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Sie bringen Kenntnisse im Schulverwaltungsprogramm mit

Unser Angebot

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 6 TVöD.

Arbeitgeber

Stadt Baden-Baden

Start Anstellung

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Dauer der Anstellung

unbefristet

Veröffentlichungsdatum

17. November 2023

Gültig bis

04.12.2023

Button

JETZT BEWERBEN

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kreativen Team und eine der Position angemessene Bezahlung. Darüber hinaus bietet die Stadt Baden-Baden vielfältige Entwicklungs- und Weiterqualifizierungsmöglichkeiten, individuelle Arbeitszeitmodelle, ein betriebliches Gesundheitsmanagement, ein Einarbeitungskonzept, die Möglichkeit der Telearbeit sowie einen Zuschuss zu Jahres- bzw. Monatskarten für öffentliche Verkehrsmittel.

Kontakte

Ihre aussagekräftige Bewerbung übersenden Sie uns bitte bis spätestens 03.12.2023. Sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst tätig sein, fügen Sie Ihren Unterlagen ein aktuelles Zeugnis bei. Ebenso beizufügen sind entsprechende Nachweise über die Bewertung bzw. Anerkennung von gegebenenfalls im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen/Qualifikationen.

Wir bitten zu beachten, dass eine Rücksendung von Bewerbungen in Papierform nicht erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Frau Harrer, Leiterin des Fachgebiets Schule und Sport, unter der Telefonnummer 07221 93-2300 gerne zur Verfügung.