

## Schulsekretariate (m/w/d)

### Beschreibung

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.

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

### Schulsekretariaten (m/w/d)

in Teilzeit (bis zu 12,9 Stunden/Woche) zunächst befristet bis 31.12.2025 zu besetzen.

### Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Datenpflege und Statistiken
- Schriftgutverwaltung/Archivierung
- Rechnungs- und Haushaltswesen
- Beschaffungen für die Schule
- Mitwirkung bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Serviceleistungen für die Schülerschaft, Eltern, Lehrerkollegium und sonstige Kontaktpersonen der Schule

### Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung (Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung), die Erste Prüfung für Angestellte, eine kaufmännische Ausbildung oder eine sonstige geeignete Qualifikation
- Sie zeichnen sich durch eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise aus
- Sie sind ein Organisationstalent
- Sie verfügen über Verantwortungsbereitschaft, Flexibilität, hohe Belastbarkeit, überdurchschnittliches Engagement sowie vorbildliche Umgangsformen
- Sie haben Freude im Umgang mit Kindern, Jugendlichen, Eltern und der Lehrerschaft
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen Office-Programmen
- Sie haben idealerweise Kenntnisse im Schulverwaltungsprogramm und in der Finanzbuchhaltung „new systems kommunal“

### 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

zunächst befristet bis 31.12.2025

### Veröffentlichungsdatum

5. September 2024

### Gültig bis

22.09.2024

### 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 sowie die vollständige Übernahme der Kosten für das Deutschland-Ticket-Job zur Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel im Nahverkehr.

### **Kontakte**

Ihre aussagekräftige Bewerbung übersenden Sie uns bitte bis spätestens 22.09.2024. Sollten Sie bereits im öffentlichen Dienst tätig sein, fügen Sie Ihren Unterlagen eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. 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 steht Ihnen Frau Probst, stellvertretende Leiterin des Fachgebiets Schule und Sport, unter der Telefonnummer 07221 93-2302, gerne zur Verfügung.