



Gemeinde Hambrücken

*Wir freuen
uns auf Ihre
Bewerbung!*

Mögen Sie Kinder?

Bei der **Gemeinde Hambrücken** (ca. 5.600 Einwohner) ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Schulsekretär/in (m/w/d)

in der

Pfarrer-Graf-Schule

in Teilzeit (15 Stunden pro Woche), zunächst als Krankheitsvertretung

zu besetzen.

Das erwartet Sie:

- Allgemeine Verwaltungs-, Schreib- und Sekretariatsaufgaben
- Spezieller Schriftverkehr für die Schulleitung
- Verwaltung von Schülerakten, An- und Abmeldeverfahren
- Schülerdatenverwaltung mit dem PC, Führung diverser Listen, Statistiken
- Infoservicestelle für die Eltern, Schülerinnen und Schüler

Das erwarten wir:

- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Eine offene und umgängliche Art im Kontakt mit der Schülerschaft, Eltern und Lehrkräften
- Soziale Kompetenz
- Ein hohes Maß an Belastbarkeit und überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft
- Sichere Anwendung der gängigen MS Office Programme
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung und Kenntnisse im Bereich Schulsekretariat sind von Vorteil

Das können wir Ihnen bieten:

- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Eine leistungsgerechte Bezahlung bis EGr 5 TVöD mit betrieblicher Altersvorsorge
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Angebot zum Dienstrad-Leasing
- Die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Haben Sie Fragen?

Für Rückfragen oder Auskünfte steht Ihnen Fachbereichsleiter Gottfried Ott, Tel. 07255/7100-31)
E-Mail: ott@hambruecken.de zur Verfügung.

Bitte lassen Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen schriftlich **bis 10.01.2025** an das **Bürgermeisteramt Hambrücken, Personalamt, Hauptstr. 108, 76707 Hambrücken** oder per Mail an personal@hambruecken.de zukommen.