



PLIEZHAUSEN

Unsere Gemeinde (ca. 10.000 Einwohner) mit den Teilgemeinden Rübgarten, Gniebel und Dörnach liegt verkehrsgünstig, hat vielfältige Kultur-, Sozial- und Bildungseinrichtungen und verfügt über einen hohen Freizeitwert. Für unsere Gemeinschaftsschule am Otwin Brucker Schulzentrum mit derzeit rund 600 Schüler*innen und 53 Lehrkräften suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Schulsekretärin (m/w/d)

unbefristet / in Teilzeit / Entgeltgruppe 5 TVöD

Sie sind verwaltungserfahren und vertraut mit Microsoft-Office. Sie können sich und andere gut organisieren, suchen und finden zu unseren Schülerinnen und Schülern, zu unseren Lehrkräften und zu den Eltern und anderen Gästen der Schule einen guten Draht. Sie sind Stütze und Mittler*in, ruhender Pol, Mitdenker*in und gute Seele. Was Sie anpacken, wird gelöst, selbstständig, sach- und termingerecht. Und selbst im größten Stress verlieren Sie nicht die Ruhe, Freundlichkeit, Zugewandtheit und den Humor.

Sie sind uns herzlich willkommen!

Aufgabenschwerpunkte:

- Organisation und Führen des Schulsekretariats
- Pflege der Schülerdatei
- Unterstützung der Schulleitung
- Abwicklung des Publikums-, Telefon- und Postverkehrs
- Terminkoordination
- Rechnungswesen in Absprache mit der Schulleitung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Selbstständige, sorgfältige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Empathie und Verständnis für die Anliegen von Schüler*innen, Eltern und Kolleg*innen
- Sicherer im Umgang mit MS-Office, Bereitschaft zur Einarbeitung in das Schulverwaltungsprogramm

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis mit 32 Wochenstunden
- Familienfreundliche Arbeitszeit (verteilt fast ausschließlich auf die Schulwochen)
- Eingruppierung nach EG 5 TVöD
- Mitarbeit in einem engagierten Team in kollegialer Atmosphäre

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit der **Kennziffer 2021-11-02** bis **22. August 2021** an die Gemeinde Pliezhausen, Postfach 11 31, 72120 Pliezhausen oder an folgende E-Mail-Adresse: Bewerbungen@Pliezhausen.de

Für Auskünfte steht Ihnen in der Personalabteilung Frau Astrid De Bonis (Tel.: 07127/ 977-183) sehr gerne zur Verfügung.