



Die Gemeinde Lauf (ca. 4.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

SCHULSEKRETÄR/SCHULSEKRETÄRIN (m/w/d) FÜR DIE NEUWINDECK-SCHULE (GRUNDSCHULE)

(unbefristet, 10 Stunden / Schulwoche, 3 Vormittage)

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten einer Grundschule
- Selbständiges Führen des Schulsekretariats

IHRE QUALIFIKATIONEN UND KOMPETENZEN:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d) oder erfolgreicher Abschluss einer anderen für die Wahrnehmung der beschriebenen Aufgaben förderlichen kaufmännischen oder verwaltungsnahen Berufsausbildung
- Anwendungssichere IuK-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook etc.) sowie Sicherheit in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Organisationstalent und Leistungsbereitschaft
- Freundliches Auftreten gegenüber allen am Schulleben Beteiligten

WIR BIETEN IHNEN:

- ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gewährung von steuerfreien Kindergartenzuschüssen
- Eine unbefristete Beschäftigung nach dem TVöD

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 22.12.2023 per E-Mail an personalamt@lauf-schwarzwald.de.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Hauptamtsleiterin Melanie Decker, tel. +49(0)7841/2006-12 sowie Rektorin Manuela Seydel, tel. +49(0)7841/6049930 gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zur Gemeinde Lauf erhalten Sie auch unter www.lauf-schwarzwald.de.