

# Mitarbeiter (m/w/d) für das Schulsekretariat Eutendorf

an unserer Grundschule Eutendorf-Ottendorf und unserer Peter-Härtling-Schule.

## IHRE AUFGABEN

- Unterstützung der Schulleitung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Datenverwaltung und Postverkehr
- Materialbeschaffung und Materialverwaltung
- Kassen- und Rechnungswesen
- Zusammenarbeit mit dem Schulträger
- Schülerangelegenheiten
- Angelegenheiten der Elternvertretung.

Eine Änderung oder Ergänzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

## WIR ERWARTEN

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten, einschlägigen Ausbildungsberuf im Verwaltungs-, Büro- oder Sekretariatsbereich
- sicheres, freundliches Auftreten sowie Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Organisationsgeschick
- Einfühlungsvermögen und Freude am Umgang mit Kindern
- einen sicheren Umgang mit allen Office-Programmen
- Bereitschaft, sich im Team mit den Lehrkräften und der Schulleitung aktiv den Aufgaben einer Schulverwaltung zu stellen
- Urlaub sollte (i. d. R.) in den Schulferien genommen werden

## WIR BIETEN

- eine Stelle mit Teilzeitumfang 17 Stunden/Woche
- Gehalt in Anlehnung an den TVöD und leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- ein kollegiales Miteinander in einem offenen, engagierten und eigenständigen Team
- interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Betrieblichen Altersversorgung
- JobRad und Mitarbeitersportkurse

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung bis spätestens 1. Dezember 2024 an die **Stadtverwaltung Gaildorf, Personalamt, Schloss-Straße 20, 74405 Gaildorf**, oder per E-Mail an [bewerbungen@gaildorf.de](mailto:bewerbungen@gaildorf.de).

Zur Beantwortung Ihrer Fragen stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

- Sandra Kübler, Schulleiterin Grundschule Eutendorf-Ottendorf,  
07971/253-251, [poststelle@04127486.schule.bwl.de](mailto:poststelle@04127486.schule.bwl.de),
- Christine Schaake-Sterner, Schulleiterin Peter-Härtling-Schule,  
07971/253-260, [poststelle@PHS.Gaildorf.schule.bwl.de](mailto:poststelle@PHS.Gaildorf.schule.bwl.de),
- Claudia Hohloch, Leitung Bildung & Betreuung, 07971/253-178,  
[claudia.hohloch@gaildorf.de](mailto:claudia.hohloch@gaildorf.de)
- Stefanie Haas, Hauptamtsleiterin 07971/253-150  
[stefanie.haas@gaildorf.de](mailto:stefanie.haas@gaildorf.de).