

Stellenangebot:

**Verwaltungsangestellte/r (m/w/d)
für das Sekretariat an der Dalberg Grund- und Mittelschule**

Wir suchen zum 01.01.2025 eine/n Verwaltungsangestellte/r (w/m/d) für das Sekretariat an der Dalberg Grund- und Mittelschule in Aschaffenburg.

Die Dalberg Grund- und Mittelschule hat ca. 400 Schüler verteilt auf 9 Klassen im gebundenen Ganztags, 12 Regelklassen sowie einer Deutschklasse und offenem Ganztags.

Die Stelle umfasst 20 Arbeitsstunden ab sofort (zum Einarbeiten) und 38,5 Stunden ab dem 01.01.2025 (unbefristet).

Die Aufgaben umfassen die üblicherweise anfallenden Tätigkeiten in einem Schulsekretariat, d.h. u.a. allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten, Korrespondenz, Mitarbeit bei Schülerangelegenheiten, Aktenführung, Unfall- und Krankmeldungen, Mitwirkung bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen, Elternabenden und Sprechtagen, Erstellen und Pflegen von Listen und Statistiken, Postabfertigung, Terminüberwachung, Telefonvermittlung, Botengänge, Kopierarbeiten...

Ein professioneller Umgang mit den wichtigsten MS Office-Anwendungen – speziell Word, Excel und Outlook – ist dringend erforderlich, ebenso die Bereitschaft zur Einarbeitung in das Schulverwaltungsprogramm ASV.

Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, sicheres Auftreten, selbstständiges Arbeiten, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Verschwiegenheit, sicherer Umgang in der deutschen Sprache, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie freundliches und hilfsbereites Auftreten gegenüber den unterschiedlichen Gesprächspartnern setzen wir voraus.

Urlaub kann nur während der Schulferien eingebracht werden und wird wöchentlich zusätzlich eingearbeitet.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem TV-L.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Bitte richten Sie Ihre **Bewerbung, ausschließlich schriftlich (in gedruckter Form) als Bewerbungsmappe, bis spätestens 01.11.2024**, an folgende Postadresse:

Dalberg Grund- und Mittelschule,
Boppstr. 18,
63741 Aschaffenburg

Ansprechpartnerin für Rückfragen ist Schulleiterin Frau Carmen Neumeier.