

Die Stadt Bad Neuenahr-Ahrweiler sucht schnellstmöglich eine/n

MITARBEITER FÜR DAS SCHULSEKRETARIAT (m/w/d) der Erich Kästner-Realschule Plus.

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung unter Eingruppierung in die Entgeltgruppe 5 TVöD.

Die Erich Kästner-Realschule Plus ist eine Ganztagschule, die aktuell von rund 300 Schülerinnen und Schülern besucht wird. Darüber hinaus ist sie Schwerpunktschule im Bereich Lernen.

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte/r, eine kaufmännische Berufsausbildung oder ein vergleichbarer Berufsabschluss. Ideal ist eine Berufserfahrung in einem Schulsekretariat/Schulbüro
- die Fähigkeit, komplexe Aufgaben, Projekte und Situationen selbstständig zu bewältigen bzw. Verwaltungsabläufe professionell zu organisieren und zu kommunizieren
- jemanden, der/die sich unbefangen auf die unterschiedlichen Kommunikationsebenen des Gegenübers einlassen und mit Aufgeschlossenheit bereitwillig Sprachbarrieren bei Menschen mit Migrationshintergrund überwinden kann
- jemanden, der/die gern im Team arbeitet und dessen/deren Persönlichkeit geprägt ist von Einsatzwille, Flexibilität und Einfühlungsvermögen
- jemanden mit guten EDV-Kenntnissen in allen Office-Anwendungen und im Idealfall mit dem Schulverwaltungsprogramm edoo.sys RLP.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- nach einer gewissen Einarbeitungsphase sind Sie Kommunikationspartner/in für alle Fragen und Anliegen von Schülern, Eltern, Lehrkräften und Schulleitung. Sie bieten Serviceleistungen in Form von Informationen, Beratung und Unterstützung
- Sie organisieren selbstständig, zuverlässig und gewissenhaft Verwaltungsabläufe im Bereich der allgemeinen Schulverwaltung
- Sie stärken durch Ihre kompetente Arbeit die Innen- und Außenwirkung der Schule und sind zentrale Anlaufstelle für Notfälle.

Wir bieten Ihnen:

- ein engagiertes und motiviertes Team
- Entlohnung nach dem TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge)

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie diese verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe anspricht, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **26.11.2021** an:

Stadtverwaltung Bad Neuenahr-Ahrweiler
Hauptstr. 116
53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler
personalamt@bad-neuenahr-ahrweiler.de

(Bewerbungen per eMail sind ausschließlich im .pdf-Format und in einer einzigen Datei zu senden.)