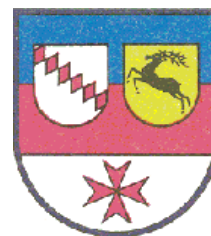


Gemeinde Räckelwitz

Gmejna Worklecy



Dreihäuser Höflein Neudörfel Räckelwitz Schmeckwitz Teichhäuser
Horni Hajnk Wudwor Nowa Wjeska Worklecy Smječkecy Haty

Stellenausschreibung Sachbearbeitung Schulsekretariat

für die sorbische Grund- und Oberschule „Michał Hornik“ der Gemeinde Räckelwitz
(m/w/d)

Die Gemeinde Räckelwitz schreibt zum 01.12.2023 die Stelle – Sachbearbeitung Schulsekretariat (m/w/d) unbefristet in Teilzeit für die sorbische Grund- und Oberschule „Michał Hornik“ in Räckelwitz aus.

Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf der vielfältigen Organisations- und Koordinationsaufgaben innerhalb der Schulen und unterstützen tatkräftig die Schulleitung bei der Aufgabenerfüllung.

Ihre Aufgaben:

- Büromanagement,
- Versicherungsangelegenheiten, Statistiken
- Postbearbeitung
- Entgegennahme und Bearbeitung von Krank- und Unfallmeldungen
- Bearbeitung von Schüler- und Lehrerangelegenheiten
- Verwaltung der Schülerakten (An-, Ab- und Ummeldungen von Schülern), u.a. über das Schulportal mit SaxSVS
- Kommunikation mit Eltern, Schülerinnen und Schülern, Schulleitung, Lehrerkollegium und Mitarbeitern
- kleinere Erste-Hilfe-Maßnahmen bzw. Zuarbeit und Hilfeleistung bei Notfällen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Konferenzen, Beratungen und Schulveranstaltungen sowie die Teilnahme an Veranstaltungen
- Bearbeitung der Schülerbeförderung für den schulischen Anteil
- Beschaffung und Verwaltung der Lehr- und Lernmittel sowie des schulischen Betriebsbedarfs
- Rechnungslegung, Überwachung und Bearbeitung Haushalt in Zusammenarbeit mit der Gemeinde
- Archivierung

Sie bringen mit:

- Abschluss als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare mindestens 3-jährige Ausbildung
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen (Tabellenkalkulation und Serienbriefgestaltung) und Bereitschaft für den Umgang mit Fachanwendungen
- organisatorisches Geschick, persönliches Engagement und hohe Belastbarkeit in Stresssituationen
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres, freundliches und offenes Auftreten
- ausgeprägte Vertrauenswürdigkeit und Loyalität
- Für die Bewerbung sind das Beherrschen der sorbischen und deutschen Sprache in Wort und Schrift erforderlich.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Teilzeitarbeitsverhältnis mit 30 Stunden pro Woche,
- eine interessante, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung entsprechend des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TvöD-VKA) – EG 5,
- die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- eine umfassende Einarbeitung durch die derzeitigen Stelleninhaberinnen,
- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,

Bürozeiten:

dienstags 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr
donnerstags 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Sprechzeit des Bürgermeisters:

dienstags 16:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Bankverbindung:

Ostsächsische Sparkasse Dresden
IBAN: DE39 8505 0300 3110 0022 47
BIC: OSDDDE81XXX

- betriebliche Altersvorsorge,
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten,
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Ein aktuelles Führungszeugnis ist vor Abschluss des Arbeitsvertrages vorzulegen.

Datenschutzhinweis:

Mit der Abgabe der Bewerbung erteilen Sie gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bis zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Nach Abschluss des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens werden die gespeicherten Daten gelöscht. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Ihre schriftliche oder elektronische Bewerbung richten Sie bitte mit Ihren aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen und Angabe der telefonischen Erreichbarkeit bis zum 18.06.2023 an die

Gemeinde Räckelwitz
z.H. Herrn Bürgermeister Clemens Poldrack
Kennwort: Schulsachbearbeitung
Hauptstr. 41
01920 Räckelwitz
E-Mail: buergermeister@raeckelwitz.de

Clemens Poldrack
Bürgermeister