

## Stellenausschreibung Schulsachbearbeiter (m/w/d) - im Jobsharing-Modell

Die Gemeinde Bestensee sucht ab sofort einen motivierten und engagierten Schulsachbearbeiter (m/w/d) für die Grundschule Bestensee mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden befristet für vorerst ein Jahr mit der Option der Festanstellung.

Folgende Aufgabengebiete erwarten die Bewerberin/den Bewerber u.a.:

- Wahrnehmung von allgemeinen Aufgaben des Schulbetriebs
- Bearbeitung von Schülerangelegenheiten
- Kommunikationspartner für Schüler, Lehrer und Eltern
- Prüfen von Angeboten und Bearbeitung von Rechnungen
- Postbearbeitung
- allgemeiner Schriftverkehr
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Schülerbeförderung
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes
- Durchführung von Objektbegehungen und Kontrolle
- Zusammenarbeit mit staatlichen Behörden
- Statistiken
- Führen des Schularchivs

Wir erwarten von den Bewerberinnen/Bewerbern:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, mindestens Angestelltenlehrgang I oder eine Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder eine vergleichbare Ausbildung
- Kenntnisse im Schulrecht, BGB, Datenschutzrecht, Verwaltungsrecht, Haushalts- und Kassenrecht, sehr gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- persönliche Auszeichnung durch sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- wünschenswert sind Kenntnisse im Bereich Schulsoftware

Die Bewerberin/den Bewerber erwartet:

- ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des TVöD, Vergütung nach Entgeltgruppe 5

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Zeugnisse, Referenzen früherer Arbeitgeber, etwaige Qualifikationsnachweise, PKW-Führerschein, erweitertes Führungszeugnis) bis zum Freitag, 27.11.2020, 12.00 Uhr an die:

Gemeinde Bestensee  
Eichhornstraße 4-5  
15741 Bestensee

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbungen. Email-Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Bewerber, die in die engere Auswahl kommen werden durch uns über die weitere Verfahrensweise schriftlich informiert. Eine Rücksendung von Unterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt keine elektronische Verarbeitung oder Speicherung von Bewerberdaten. Eine Weitergabe von Daten an Dritte außerhalb der am Auswahlverfahren Beteiligten erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weitergabe an die am Auswahlverfahren Beteiligten einverstanden.