
Die Gemeinde Saterland sucht zum neuen nächstmöglichen Zeitpunkt

je eine/n Schulsekretär/in (m/w/d)

für die Grundschulen Ramsloh und Strücklingen. Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt in der Grundschule Ramsloh ca. 15,00 Stunden und in der Grundschule Strücklingen ca. 11,00 Stunden. Die tatsächliche Arbeitszeit ist jeweils etwas höher, da in den Schulferien im Regelfall arbeitsfrei ist und die Zeit entsprechend vorgearbeitet werden muss. Die Bezahlung richtet sich bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Arbeiten mit dem Schulverwaltungsprogramm „Danis“
- allgemeine Verwaltung des Schulbudgets, Materialbeschaffung, Einholung von Angeboten
- Verwaltung der täglichen Mittagsverpflegung
- Regelung des schulalltäglichen Besucherverkehrs
- Vorbereitung der Zeugnisse
- interne Organisation der schulärztlichen Untersuchungen
- Vorbereitung von Wahlen (Elternschaft, Schulvorstand etc.)
- Posteingang und –ausgang, Ablage
- Terminabsprachen, Telefondienst, Emailverkehr

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement, als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- sicheres und freundliches Auftreten
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- vorausschauendes Mitdenken, Einfühlungsvermögen
- sicherer Umgang mit den aktuellen Bürokommunikationsmitteln, der Standardsoftware MS-Office (Word, Excel usw.)

Wir bieten:

- tarifliche Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
- zusätzlich mögliche jährliche Prämie aus der Leistungsorientierten Bezahlung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen von anerkannt Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Interesse schicken Sie bitte Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 25.05.2019 mit dem Kennwort „Schulsekretär/in“ an die Gemeinde Saterland, Personalamt, Hauptstraße 507, 26683 Saterland, oder per E-Mail an i.scheper@saterland.de. Falls Sie Fragen zur Ausschreibung haben, wenden Sie sich bitte an Frau König, Tel. 04498/940-116.