



Bei der **KREISVERWALTUNG MAINZ-BINGEN**  
sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen

**als Schulsekretärin/ Schulsekretär**

an folgenden Schulen zu besetzen:

**Integrierte Gesamtschule Kurt Schumacher Ingelheim Ganztags- und  
Schwerpunktschule**

Das Aufgabengebiet umfasst allgemeine Sekretariatsaufgaben, insbesondere:

- Pflege der Schülerdatenbank
- Mithilfe bei der Schulbuchausleihe
- individueller Schriftverkehr mit Eltern und Schülern
- Mitwirkung bei der Schülerbeförderung
- Materialverwaltung und Einkauf

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 20,79 Stunden.

**Sebastian-Münster-Gymnasium Ingelheim**

Das Aufgabengebiet umfasst allgemeine Sekretariatsaufgaben, insbesondere:

- Leitung und Organisation der Schulbuchausleihe
- Organisation/Formwahrung bei Schulbuchwechseln
- Unterstützung und Backup der MSS-Sekretärin
- Büromaterialbewirtschaftung

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 15,10 Stunden.

Die Vergütung der beiden unbefristeten Stellen erfolgt nach der Entgeltgruppe 5 TVöD. Die Besetzung der Stellen ist grundsätzlich auch in Teilzeit in Form von Jobsharing möglich. Im Rahmen der Tätigkeit als Schulsekretär/in kann der Erholungsurlaub grundsätzlich nur in den Schulferien genommen werden.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement oder im kaufmännischen Bereich oder als Verwaltungsfachangestellte/r
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Zügige Einarbeitung in die Nutzung des LMF-Portals und die Administration des Datenbestands
- Selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Engagierte Teamarbeit
- Bereitschaft zur Fort-/Weiterbildung

Die Kreisverwaltung Mainz-Bingen fördert die Gleichberechtigung von Frauen und Männern und ist deshalb besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Auch Bewerbungen von Schwerbehinderten sind gerne erwünscht. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind uns willkommen.

Bewerbungen werden bis zum

**18.08.2017**

elektronisch an [bewerbungen@mainz-bingen.de](mailto:bewerbungen@mainz-bingen.de) erbeten.