

Stellenausschreibung

Das Amt Geltinger Bucht sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Schulsekretär/in für die Grundschule Steinbergkirche.

Die Stelle ist unbefristet in Teilzeit mit 13,5 Wochenstunden zu besetzen. Aufgrund der Vorarbeit für den Ferienüberhang beträgt die tatsächlich zu leistende Arbeitszeit 15 Wochenstunden.

Die Eingruppierung erfolgt, je nach den persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen und der endgültigen Aufgabenübertragung, bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Ansprechperson für die Schulleitung, Lehrkräfte, Eltern, Erziehungsberechtigte und Schülerinnen und Schüler
- Schülerdatenverwaltung und die Bearbeitung des Statistikwesens
- Allgemeine und organisatorische Sekretariatsaufgaben und Verwaltungstätigkeiten
- Führung des Ablagesystems

Die Aufzählung ist nicht abschließend, Änderungen bleiben vorbehalten.

Folgende fachliche und persönliche Qualifikationen werden vorausgesetzt:

Eine abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellte / zum Verwaltungsfachangestellten

oder

eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich

- Einen wertschätzenden Umgang mit den Schülerinnen und Schülern, Eltern, Erziehungsberechtigten, Lehrern
- Belastbarkeit und Eigeninitiative
- EDV-Kenntnisse, insbesondere im Bereich der Microsoft-Office Produkte
- Vor Arbeitsaufnahme einen Nachweis über den bestehenden Masernimpfschutz oder eine entsprechende medizinische Kontraindikation (gemäß Masernschutzgesetz für Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren sind).
- Erfahrungen mit einem Schulverwaltungsprogramm sind wünschenswert (z.B. School-SH)

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche und interessante Arbeitsstelle
- Eine intensive Einarbeitung wird gewährleistet
- Die Mitarbeit in einem guten Team und in einer freundlichen Arbeitsatmosphäre
- Eine Teilzeittätigkeit nach dem TVöD mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- die Möglichkeit der Entgeltumwandlung
- Fahrradleasing mit Arbeitgeberzuschuss
- Aus- und Fortbildungsmaßnahmen (wird ausdrücklich erwünscht und gefördert)

Wenn Sie sich von dem interessanten Aufgabengebiet und den Rahmenbedingungen angesprochen fühlen, sollten wir uns kennen lernen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Das Amt Geltinger Bucht ist ein familienfreundlicher Arbeitgeber und fühlt sich den Zielen des Gleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein verpflichtet. Wir würden es begrüßen, wenn sich Frauen von diesem Stellenangebot angesprochen fühlen und sich bewerben.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Allgemeine Information zur Stellenausschreibung:

Kosten, auch Fahrtkosten, im Zusammenhang mit der Bewerbung können leider nicht erstattet werden. Wir weisen darauf hin, dass eine Eingangsbestätigung der Bewerbungen nicht erfolgt.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne auch per E-Mail (**zusammengefasst in einer PDF**), mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, **aktuelle** Arbeits- oder Zwischenzeugnisse, Zusatzqualifikationen, lückenloser Beschäftigungsverlauf) bis zum

03.10.2025

an das Amt Geltinger Bucht, Personalamt, Holmlück 2, 24972 Steinbergkirche
oder per E-Mail an: **bewerbungen@amt-geltingerbucht.de**

Einen Hinweis noch:

Bitte haben Sie Verständnis, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt und dass schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen erst nach Abschluss des Gesamtverfahrens zurückgesandt werden.

Sofern Sie weitere Fragen zu dieser Stellenausschreibung haben, können Sie sich gerne unter der Telefonnummer - **04632-849154** - an Herrn Stefan Boock oder unter der Telefonnummer - **04632-849158** - an Frau Janina Otte von der Amtsverwaltung Geltinger Bucht wenden.

Hinweis zum Datenschutz: Mit Einreichung Ihrer Bewerbungsunterlagen bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzerklärung des Amtes Geltinger Bucht zum Stellenbesetzungsverfahren zur Kenntnis genommen haben (auf der Homepage unter dem Reiter „Das Amt“ unter der Rubrik „Stellenausschreibungen“)

Steinbergkirche, 12.09.2025

Im Auftrag
gez.
Janina Otte