



## Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 1600 Beschäftigten. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Für die **Leo-von-Klenze-Schule, Staatliche Berufsschule II Ingolstadt** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis vorerst 31.12.2019**

## eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

alle in einem Schulsekretariat anfallenden Tätigkeiten wie z. B.

- ▶ die Erteilung von Auskünften
- ▶ die Mitwirkung in Personal- und Schülerangelegenheiten
- ▶ die Mitarbeit bei der Planung außerunterrichtlicher Schulveranstaltungen
- ▶ die Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- ▶ die Erstellung von Statistiken
- ▶ die Abwicklung des Telefon- und Postdienstes
- ▶ die Erledigung des Schriftverkehrs und der Registraturarbeiten
- ▶ die Material- und Formblätterverwaltung
- ▶ sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

## Ihr Profil:

Von Vorteil wäre

- ▶ eine kaufmännische Berufsausbildung

Unbedingt erforderlich sind

- ▶ ein flexibler, konstruktiver und geduldiger Umgang mit Unterbrechungen im Arbeitsfluss, die für den Parteiverkehr in einem Schulsekretariat kennzeichnend sind
- ▶ die Fähigkeit zur Bewältigung von ungleichmäßigen Belastungen in der Arbeitsintensität während es Schuljahres
- ▶ ein sicherer Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen
- ▶ Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, selbstständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise, freundliches und professionelles Auftreten

## Wir bieten Ihnen:

- ▶ eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 4 ggf. 6 TV-L (entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten)
- ▶ Vereinbarte Arbeitszeit: 13,025 Wochenstunden (bei einer Regelarbeitszeit von 40,10 Wochenstunden), vormittags und nachmittags; nach Bewährung besteht voraussichtlich ab Januar 2020 die Möglichkeit der Umwandlung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis und Aufstockung der Arbeitszeit

## Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

- ▶ für Fragen bezüglich der Arbeitszeit: Frau Gisela Sommer, Schulleiterin (Tel. 0841 / 305 - 41100)
- ▶ personalrechtlich: Herr Neußer (Tel. 089 / 2176 - 2873)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung **bis zum 22.02.2019** gerne auch in einer Datei im pdf-Format (max. 5 MB) an

Leo-von-Klenze-Schule  
Staatliche Berufsschule II Ingolstadt  
Brückenkopf 1  
85051 Ingolstadt  
verwaltung@bs2-in.de

Die Regierung von Oberbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Erholungsurlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden.

Reisekosten anlässlich des Vorstellungsgespräches werden nicht erstattet.



[Datenschutzrechtliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO](#)

