



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 2000 Mitarbeitern (m/w/d). 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 Grundschule München a.d. Hanselmannstraße**

suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 31.07.2023**

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
- ▶ Verwaltungsarbeiten im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
- ▶ 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 ist

- ▶ ein sicherer Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen
- ▶ Organisationsgeschick, Teamfähigkeit, selbstständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise, freundliches und professionelles Auftreten

Wir bieten

- ▶ eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 TV-L
- ▶ Vereinbarte Arbeitszeit:
ab Einstellung bis 31.07.2022: 34,73 Wochenstunden
vom 01.08.2022 bis 31.07.2023: 30,73 Wochenstunden (bei einer Regelarbeitszeit von 40,10 Wochenstunden)

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung **bis zum 27.10.2021** gerne auch in einer Datei im pdf-Format (max. 5 MB) an

Grundschule München
Hanselmannstraße 45
80809 München
gs-hanselmannstr-45@muenchen.de

Auskünfte zum Aufgabenbereich und zur Arbeitszeit erteilt Ihnen die Schulleitung, Frau Fischer, unter der Telefonnummer 089/1795826-20.

Bei personalrechtlichen Fragen steht Ihnen gerne Frau Meir unter der Telefonnummer 089 2176-2616 zur Verfügung.

Die Regierung von Oberbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten (m/w/d), unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Reisekosten anlässlich des Vorstellungsgespräches werden nicht erstattet.

