

# Stellenausschreibung

An der **Liebfrauenschule -Realschule- in Geldern** (ca. 500 Schülerinnen und Schüler) bieten wir zum **1. Mai 2023** eine unbefristete Stelle im

## Schulsekretariat (m/w/d)

im Umfang von **31,00 von 39,83 Stunden/Woche** an.

### Ihre Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung der Korrespondenz, Terminkoordination, Telefondienst sowie Erledigung von Einzelaufträgen der Schulleitung
- Schreib- und Vervielfältigungsarbeiten
- organisatorische Mitarbeit beim Schüleranmeldeverfahren, bei der Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen bzw. bei der Erstellung von Zeugnissen
- Abwicklung aller die Schülerinnen und Schüler betreffenden Verwaltungstätigkeiten
- Betreuung der Schülerfahrkosten gem. gesetzlicher Vorgaben

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokaufmann/-kauffrau bzw. Fachkraft für Büromanagement oder eine gleichwertige Verwaltungsausbildung
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit der Microsoft-Standardsoftware (MS-Office, Word, Excel)
- Kenntnisse der gängigen Schulverwaltungssoftware bzw. die Bereitschaft, sich in die entsprechenden Programme einzuarbeiten
- Fähigkeit zur Sekretariatsorganisation und zu selbstständigem Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Kontaktfreudigkeit gerade auch jungen Menschen gegenüber, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Glaubensgrundsätzen der katholischen Kirche

### Sie erwartet:

- ein interessanter und vielseitiger Aufgabenbereich
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine Mitarbeit in einem motivierten Team innerhalb der Schulgemeinschaft

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ausdrücklich erwünscht.

Wir geben hiermit allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Gelegenheit, auch in Ihrem Verwandten- und Bekanntenkreis auf die zu besetzende Stelle hinzuweisen.

Ihre Bewerbung mit den vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 15.02.2023 per E-Mail** an das

**Bischöfliches Generalvikariat**  
**Schulverwaltung**  
**schulverwaltung@bistum-muenster.de**