



## GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM<sup>2</sup>

Der Fachbereich Bildung sucht zum  
01.01.2023 eine\*n

## SCHULSEKRETÄR\*IN FÜR DIE WALLSTADTSCHULE- GRUNDSCHULE-GTS (M/W/D)

Entgeltgruppe 8 TVöD | Teilzeit (zzt. 22,5 Stunden) | unbefristet | Arbeitsbeginn ab 7:30 Uhr  
(für den Ausgleich der arbeitsfreien Zeit in den Schulferien sind weitere Zeiten vor- bzw. nachzuarbeiten)

### IHRE AUFGABEN

- allgemeine Sekretariatsaufgaben sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Schülerverwaltung
- Zusammenarbeit mit Schulleitungen, Lehrerkollegium, Eltern sowie Schüler\*innen
- Beschaffungswesen
- Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesen sowie Inventarverwaltung

### IHR PROFIL

- Sie verfügen über den Abschluss als Verwaltungsfachangestellte\*r bzw. den Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare abgeschlossene und tätigkeitsbezogene dreijährige Ausbildung
- Sicherheit in Wort und Schrift und einen sicheren Umgang mit allen Microsoft-Office-Produkten setzen wir voraus
- Kenntnisse und Erfahrung in der Sekretariats- und Büroorganisation sowie in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- Sie sind flexibel, belastbar und besitzen die Fähigkeit komplexe Sachverhalte schnell zu analysieren und geeignete Maßnahmen abzuleiten

### UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest<sup>2</sup>.

Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter\*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger\*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter [www.mannheim.de/karriere](http://www.mannheim.de/karriere).

## **IHRE BEWERBUNG**

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 12.12.2022  
über unser Bewerbungsportal unter [www.mannheim.de/jobs](http://www.mannheim.de/jobs).  
Kontakt: Frau Marlene Müller 0621 293-7801

**STADTMANNHEIM**<sup>2</sup>