

Stellenausschreibung

Im Schulverwaltungsamt des Landratsamtes Iilm-Kreis (Dienstort Arnstadt) ist baldmöglichst

1 Stelle als Sachbearbeiter Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Schulangelegenheiten und Haushalt (m/w/d)

zu besetzen.

Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet unter Einhaltung der tariflichen Probezeit.

Folgende Aufgaben sind im Wesentlichen zu erfüllen:

- Erledigung aller Sekretariatsaufgaben (inkl. Postbearbeitung, Verwaltung zentraler Mailpostfächer, Schriftgutverwaltung, Archivierung, Telefondienst, Besucherempfang etc.)
- Terminplanung, -koordination, -kontrolle
- Unterstützung der Amtsleitung bei der Organisation von Verwaltungs- und Arbeitsabläufen
- Büromaterialbestellung und -ausgabe
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Beratungen inkl. Protokoll
- Bearbeitung von Schulangelegenheiten (bspw. die Erfassung der schulfreien Tage oder die Erreichbarkeit während der Ferienzeiten)
- Statistische Erhebungen (bspw. Schülerzahlen, Übergangsverhalten und Geburten)
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Gastschulanträgen und Erhebung von Gastschulbeiträgen
- Führen des zentralen Vertragsregisters
- Haushaltssachbearbeitung für den Fachbereich Beschaffung und sicherheitstechnische Prüfungen
- Internetverantwortlichkeit für das Schulverwaltungsamt
- Übernahme der Funktion des Brandschutzhelfers für das Schulverwaltungsamt

Erwartet werden:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse im Verwaltungs- und Haushaltsrecht
- Computerkenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen
- Organisationsvermögen, Flexibilität, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen, positive Kommunikationsfähigkeit auch in kritischen Situationen
- Teamfähigkeit, bürgerorientiertes Arbeiten und Verantwortungsbewusstsein
- Führerschein für PKW

Wünschenswert wären:

- Kenntnisse in der Fachsoftware HKR und IKISS

Die Bezahlung erfolgt in der Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders bevorzugt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese bis zum **09.01.2025** als Online-Bewerbung über unser Karriereportal:

<https://karriere.ilm-kreis.de/>

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet.

Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Personenbezogene Daten werden ausschließlich für das Auswahl- und Stellenbesetzungsverfahren verwendet, für die Dauer des Verfahrens gespeichert und nach dessen Abschluss gelöscht. Nähere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten (Merkblatt) sind auf der Homepage des Ilm-Kreises unter www.ilm-kreis.de/merkblattpsa dargestellt.

P. Enders
Landrätin