

Gymnasium Rutesheim - Schulsekretariat

Im Gymnasium Rutesheim werden zurzeit rd. 1.200 Schülerinnen und Schüler von rd. 100 Lehrkräften unterrichtet. Im Schulsekretariat ist die zweite Teilzeitstelle als Elternzeitvertretung **möglichst ab 1.2.2019** zu besetzen. Wir suchen eine

Verwaltungsangestellte (m/w/d)

in Teilzeit mit flexibler Arbeitszeit. Soziale und kommunikative Kompetenzen für einen hilfsbereiten und freundlichen Umgang mit allen am Schulleben Beteiligten sind wesentliche Voraussetzungen. Zudem werden eine gute und rasche Auffassungsgabe, Organisationsgeschick, Flexibilität, selbständiges Arbeiten und sehr gute PC-Kenntnisse (u.a. MS-Office) erwartet. Kaufmännische Grundkenntnisse sind notwendig.

Wir bieten...

- eine Vergütung und Sozialleistungen nach TVöD
- Übernahme der Stufenlaufzeit derselben Entgeltgruppe
- eine solide Einarbeitung, vielfältige, qualifizierte Fortbildungsmöglichkeiten, ein Gesundheitsförderungsprogramm, ÖPNV-Zuschuss, JobRad und weitere soziale Leistungen
- Unterstützung bei der Wohnungssuche und bei Bedarf einen Betreuungsplatz für Ihr Kind.

Fragen beantworten gerne vorab Schulleiter Jürgen Schwarz, Tel. 07152 / 5002-2500, und zur Vergütung unser Personalamt im Rathaus, Tel. 07152 / 5002-1034. Ihre Bewerbung benötigen wir baldmöglichst mit aussagekräftigen Unterlagen an: personalamt@rutesheim.de. Eine Rücksendung von Unterlagen erfolgt nicht.