



Bei der **Verbandsgemeinde Konz** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** an der **Grundschule Pellingen** eine Stelle als

Schulsekretär (m/w/d)

in Teilzeit

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 5 Stunden während der Schulwochen auf Basis einer geringfügigen Beschäftigung (sog. „Minijob“) neu zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Schriftverkehr und Terminüberwachung
- Schülerverwaltung
- Statistiken erstellen und weiterführen
- Etataufstellung und -verwaltung
- Mithilfe bei der Schulbuchausleihe

Wir erwarten:

- Erfahrungen im Büro-/Sekretariatsbereich
- eigenverantwortliches, gründliches und selbständiges Arbeiten
- gute Kenntnisse der gängigen MC-Office-Anwendungen
- Freundlichkeit und Freude am Umgang mit Kindern
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Ein **unbefristetes** Beschäftigungsverhältnis nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit Entgelt nach **Entgeltgruppe 5 TVöD** bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen.
- Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Einmalzahlung
- Arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung

Hinweis:

Mit Inkrafttreten des Masernschutzgesetzes am 01.03.2020 müssen Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren und in Kindertagesstätten tätig sind, gemäß § 20 Abs. 8 des Infektionsschutzgesetzes entweder einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern aufweisen.

Ein entsprechender Nachweis ist daher altersabhängig zu erbringen.

Der Beschäftigungsumfang beträgt **11,92 % der Vollbeschäftigung** (derzeit **39,0 Stunden/Woche**).

Unter Berücksichtigung der Ferienzeiten und Anrechnung des tarifvertraglichen Urlaubsanspruchs von 30 Tagen ergibt sich bei einer **wöchentlichen tatsächlichen Arbeitszeit von 5 Stunden während der Schulwochen** eine durchschnittliche **arbeitsvertragliche Arbeitszeit von 4,65 Stunden**.

Die Arbeitszeiten einschließlich des Zeitanteils während der Schulferien sind in Absprache mit der Schulleitung zu erbringen.

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen, bei entsprechender Eignung, bevorzugt berücksichtigt.

Sollten wir Ihr Interesse an einem interessanten, vielseitigen und sicheren Arbeitsplatz geweckt haben, senden Sie uns Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung bitte bis zum **26.03.2023** an die

Verbandsgemeindeverwaltung Konz
- Fachbereich 1.1 / Personal -
Am Markt 11, 54329 Konz

E-Mail: bewerbung@konz.de

Hinweis zu Bewerbungen per E-Mail:

Bei Bewerbungen per E-Mail sind **alle** Anlagen in einer **PDF-Datei zusammenzufassen!**

Wir bitten dies unbedingt zu beachten.

Sonstige Dateiformate werden nicht akzeptiert.

*Für telefonische Auskünfte und Rückfragen zum Stellenangebot steht Ihnen **Herr Johannes Geltz**, Leiter des Fachbereiches 4/BürgerInnendienste-Soziales unter der **Telefon-Nr. (06501) 83-189** gerne zur Verfügung.*

Informationen zum Datenschutz bei Bewerbungen finden Sie unter www.konz.de/stellenangebote.