



Im Schulsekretariat der Hugo-Eckener-Schule in Friedrichshafen ist zum **1. September 2025** eine unbefristete Teilzeitstelle mit 50 % Beschäftigungsumfang im

Schulsekretariat (m/w/d)

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Erledigung der typischen Verwaltungsaufgaben eines Schulsekretariats, wie z. B. die allgemeine Korrespondenz mit den schulischen Partnern, Ausstellen von Bescheinigungen, Telefondienst
- Unterstützung und Assistenz der Schulleitung sowie der Schulabteilungen
- Kommunikation mit Eltern, Schülerinnen und Schülern, dem Lehrerkollegium, Betrieben und Behörden
- Bearbeiten von Schülerangelegenheiten, wie z.B. Fahrkartenbearbeitung und -abrechnung
- Mitarbeit bei der Schüleraufnahme und Abwicklung der Schülerüberweisungen
- Überwachung des Schulhaushaltes, Bearbeiten von Rechnungen, Führen der Schulkonten und der Handkasse
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Organisation der schulischen Abschlussprüfungen
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit und bei den schulischen Veranstaltungen

Ihre Qualifikationen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement/-kommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung
- gute EDV-Kenntnisse, besonders in Word und Excel
- freundliches und sicheres Auftreten
- Selbstständigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und organisatorisches Geschick
- Erfahrungen in der Sekretariatsarbeit sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- einen modernen Arbeitsplatz mit attraktiven Arbeitsbedingungen und familienfreundlichen Regelungen, Gleitzeit, betrieblichem Gesundheitsmanagement (u. a. Firmenfitness), Zuschuss zum ÖPNV (Deutschlandticket), Fahrradleasing und betriebliche Altersvorsorge

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Amtes für Schule und Bildung, Herr Hilbert, Tel. 07541 204-5231 gerne zur Verfügung.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte bis spätestens **27. April 2025** über unser Onlinebewerbungsportal über den Link www.bodenseekreis.de/stellenangebote

Mögliche Bewerbungsgespräche finden am **8. Mai 2025** statt. Bitte halten Sie sich diesen Termin bereits vorsorglich frei. Eine gesonderte Einladung geht Ihnen selbstverständlich zu.