



In unserem Amt für Schule und Bildung ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **bis zum 31. Mai 2026** befristete Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 60 % als

Sachbearbeiter Schülerbeförderung mit Verwaltungssekretariat (m/w/d)

zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bearbeitung von Anträgen zur Schülerbeförderung
- Abrechnung mit der Deutschen Bahn – Zug/Bus
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Aktenverwaltung und elektronische Archivierung

Eine Änderung der Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation oder einen gleichwertigen Abschluss
- gute EDV-Kenntnisse, organisatorische Fähigkeiten
- Sie arbeiten zuverlässig und engagiert
- Sie haben ein freundliches Wesen und sind teamorientiert

Wir bieten:

- eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 7 TVöD; vorbehaltlich einer Stellenneubewertung
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet 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 stellvertretende Leiter des Amtes für Schule und Bildung, Herr Becker, Tel. 07541 204-5069, gerne zur Verfügung.

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **22. Juni 2025** über unser Online-Bewerbungsportal über den Link www.bodenseekreis.de/stellenangebote.

Mögliche **Bewerbungsgespräche** finden am **3. Juli 2025** statt. Bitte halten Sie sich diesen Termin bereits vorsorglich frei. Eine gesonderte Einladung geht Ihnen selbstverständlich zu.