



Die Stadt Bruchsal (47.500 Einwohner/-innen) sucht für das **Amt für Bildung und Sport** zum nächstmöglichen Zeitpunkt mehrere

Schulsekretäre/-innen (m/w/d) in Teilzeit

- für die **Albert-Schweitzer-Realschule (18 Wochenstunden)**
- für die **Joß-Fritz-Grundschule (30 Wochenstunden)**
(bis Entgeltgruppe 6 TVöD)
- Stellenkennziffer 2025-0119 -

Das bieten wir:



- gesichertes, monatliches Einkommen + Sonderzahlungen
- bis zu 30,5 Tage Urlaub/Jahr
- Fort- und Weiterbildungen + Qualifizierungen
- Mitarbeiterbenefits + Zuschüsse ÖPNV + Fahrradleasing
- Sozialleistungen + ZVK Betriebsrente
- Abwechslungsreiche Arbeit für das Gemeinwohl

Das sind u. a. Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben.
- Anlaufstelle für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Eltern.
- Mitarbeit bei schulischen Veranstaltungen.

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungsberuf (Verwaltungsfachangestellte/-r, Fachangestellte/-r für Bürokommunikation) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Gute EDV-Kenntnisse sowie einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen setzen wir voraus.

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, für welche Schule Sie sich interessieren.

Fragen zum Aufgabenbereich?

Herr Dauner, Leiter der Abteilung Schulen (Tel. 07251/79-5692)

Fragen zum Verfahren?

Frau Grassel, Personalsachbearbeiterin (Tel. 07251/79-5260)

Nach einer zunächst befristeten Anstellung wird eine Dauerbeschäftigung in Aussicht gestellt. Gegebenenfalls können die Stellen auch im Jobsharing mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden.

Bewerbungsschluss: 31. August 2025

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung unter: www.bruchsal.de/stellenangebote
Hier finden Sie auch weitere Informationen.