



**Als aktiver Schulträger sorgen wir für eine bedarfsgerechte Vielfalt des Bildungsangebots an den kreiseigenen Schulen.**

Für das **Amt für Bildung und Sport** suchen wir zur Vervollständigung unseres Sekretariatsteams an der Beruflichen Schule Mühlacker zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Teilzeit (50 %)** eine\*n

## **Mitarbeiter\*in für das Schulsekretariat der Beruflichen Schule Mühlacker**

(Entgeltgruppe 6 TVöD)

### **Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Erledigung allgemeiner Sekretariatstätigkeiten
- Abwicklung der Schüleraufnahme einschließlich der Dateneingabe und Datenpflege im amtlichen Schulverwaltungsprogramm
- Ausstellung von Bescheinigungen und Zeugnissen
- Überprüfung der Einhaltung der Berufsschulpflicht
- Ausgabe der Schulbücher
- Vorbereitung von Bestellungen, Einholung von Angeboten und Bearbeitung von Rechnungen

### **Wir erwarten:**

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung (Fachangestellte\*r bzw. mittlerer Dienst) oder Berufsabschluss in einem gleichwertigen kaufmännischen Profil
- eigenverantwortliche Arbeitsweise, Organisations- und Kommunikationsgeschick, Teamgeist
- gute Kenntnisse in Word und Excel
- Nachweis der Masernimpfung

Während den Schulzeiten sind mehr Wochenstunden zu erbringen, um die freie Zeit in den Ferienzeiten auszugleichen – dadurch sind die Schulferien größtenteils arbeitsfrei. Sie haben die Wahl zwischen einer 4 oder 5-Tage-Woche. Ihre tägliche Arbeitszeit orientiert sich an den Unterrichtszeiten der Schule und ist daher überwiegend vormittags, sowie mittwochs und donnerstags nachmittags (bis 15:00 Uhr) zu erbringen.

**Unsere Kreisverwaltung beschäftigt über 1.000 Mitarbeitende. Und so verschieden und bunt wie die Menschen, die hier arbeiten, ist auch die Palette ihrer Aufgaben. Doch neben interessanten Jobs gibt es noch 1.000 weitere Gründe, Teil unseres Teams zu werden:**

**Flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten und Homeoffice, ein umfassendes Onboardingkonzept, vielfältige Möglichkeiten zur aktiven Mitgestaltung der Arbeitswelt von morgen, ein breites Angebot an fachlichen und persönlichkeitsbildenden Fortbildungen, ein von gegenseitiger Wertschätzung geprägtes Arbeitsklima, exklusiver Zugang zu Corporate Benefits, Zuschuss zum Deutschlandticket, Fahrrad-Leasing und und und...**

**Zugegeben: Wir sind eine Behörde. Aber keine angestaubte. Wir stehen für Chancengleichheit, Vielfalt und Inklusion. Und Sie? Stehen Sie zu uns?!**

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen die Amtsleitung des Amts für Bildung und Sport Frau Schlosser (Tel. 07231 308-9280) und die zuständige Personalsachbearbeiterin Frau Haug (Tel. 07231 308-9281) gerne zur Verfügung.

**Wir haben Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre **Online-Bewerbung bis zum 04.01.2026** unter [www.enzkreis.de/Stellenangebote](http://www.enzkreis.de/Stellenangebote).