



Die Verwaltung des Landkreises Lörrach liegt mitten in der City Lörrachs, eingebettet zwischen Weinbergen, Rhein- und Wiesental sowie in direkter Nachbarschaft zur Schweiz mit Basel und Frankreich mit dem Elsass.

Rund 1.500 Mitarbeitende sorgen für das Gemeinwohl in der Region. Wir verwalten nicht nur - wir gestalten die Region mit unserer Arbeit mit. Sind Sie dabei?

Schulsekretär/-in für die Gewerbeschule Rheinfelden (m/w/d)

unbefristet | Teilzeit 65 % | EG 6 TVöD

Warum wir?

- Ein abwechslungsreicher und zukunftssicherer Job zum 01.02.2026
- Das gute Gefühl einer sinnstiftenden Tätigkeit in einem engagierten und aufgeschlossenen Team nachzugehen
- Ein strukturiertes Onboarding mit einer offenen und fairen Kultur sowie hoher Gestaltungsmöglichkeit
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und ein aktives Gesundheitsmanagement
- Weitere Benefits, wie z. B. JobRad, einen Zuschuss zum Jobticket oder die Möglichkeit eines Sabbaticals

Was ist zu tun?

Sie sorgen im Schulsekretariat für einen reibungslosen Ablauf mit folgenden Arbeitsschwerpunkten:

- Ansprechperson für alle am Schulleben Beteiligten
- Mitarbeit in der Schülerverwaltung, Schüleranmeldung
- Organisation und Abrechnung der Schülerunterbringung
- Lernmittelbeschaffung und -verkauf, Abrechnung von Schülerbeförderungskosten
- Verantwortung für Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- Unterstützung der Schulleitung bei administrativen Aufgaben
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Was braucht's dafür?

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Ausbildung
- Eine sichere und freundliche Kommunikation sowie Teamgeist zählen zu Ihren Stärken
- Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, ordentlich und sorgfältig
- Flexibilität, Anpassungsfähigkeit sowie Organisationsgeschick prägen Ihren Arbeitsstil
- Selbständiges und lösungsorientiertes Arbeiten ist für Sie selbstverständlich
- Gute IT-Kenntnisse (insb. Anwendung von Standardsoftware)
- Die Bereitschaft zur Einarbeitung in eine schulspezifische Software

Jetzt sind Sie dran!

Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 11.01.2026 über unser [Karriereportal](#).

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Frau Carmen Keller, Telefon: 07621 410-1410, E-Mail: carmen.keller@loerrach-landkreis.de
Herr Jürgen Maulbetsch, Telefon: 07623 7245-0 E-Mail: schule@gws-rheinfelden.de

Allgemeine Fragen beantwortet Ihnen gerne:

Frau Svenja Nielsen, Telefon: 07621 410-1233, E-Mail: svenja.nielsen@loerrach-landkreis.de

Nähere Informationen zum Landkreis Lörrach und zu uns als Arbeitgeber finden Sie auf unserer Internetseite: www.loerrach-landkreis.de

