



## **Stellenanzeige „Verwaltungsangestellte“ (m/w/d)**

im Stundenumfang von 12 bis 16 Stunden / Woche unbefristet

Im Schulsekretariat der Staatl. Berufsschule Main-Spessart erwarten Sie vielfältige und interessante Aufgaben.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

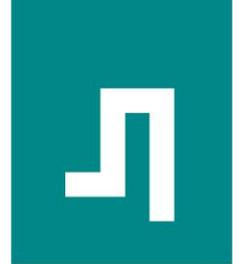
- Erteilung von Auskünften
- Kommunikation mit Schülern\*innen, kommunalen und staatlichen Einrichtungen, Ausbildungsbetrieben und Eltern
- Arbeit mit den Programmen der Amtliche Schulverwaltung (ASD /ASV)
- Pflege von digitalen Schülerdaten
- Tätigkeiten der Schulverwaltung im Bereich Berufsintegration/Berufsvorbereitung
- Betreuung, Beratung und Unterstützung von Schüler/-innen mit Migrationshintergrund in enger Zusammenarbeit mit dem Kooperationspartner der Schule.
- Abstimmung, Kontrolle und Pflege von Zahlungsein/-ausgängen von Geldern von/für Schüler/-innen
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

### **So sollte Ihr Profil aussehen.**

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r etc.)
- Gute EDV- Kenntnisse (MS Office, Word, Excel, PowerPoint)
- Bereitschaft sich in andere digitale Anwendungen einzuarbeiten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und freundliches professionelles Auftreten

### **Was Sie noch wissen sollten.**

- Die Stelle ist ab dem 05. Mai 2025 zu besetzen.
- Die Stelle ist teilzeitfähig.
- Der Urlaub kann nur während der bayerischen Schulferien eingebracht werden.
- Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L und erfolgt vorerst nach Entgeltgruppe E5 TV-L. Bei entsprechender Tätigkeit ist eine Eingruppierung bis maximal E6 TV-L möglich.



- Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.
- Tätigkeitsort: Schulstandorte Karlstadt **und** Lohr am Main (wechselweise)

### **Bei Interesse ...**

senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte an folgende Adresse:

Staatlich Berufsschule Main-Spessart  
Hr. OStD Gerhard Hecht  
Baggertsweg 15  
97753 Karlstadt  
E-Mail: [info@bsk.msp-schule.de](mailto:info@bsk.msp-schule.de)

Bewerbungsschluss: Montag, 24. März 2025