

Die Hohenstaufenstadt Göppingen mit ca. 60.000 Einwohner*innen ist Mittelzentrum in hervorragender Lage und ein bedeutender Wirtschaftsstandort mit einer langen kulturellen Tradition in der Metropolregion Stuttgart. Ein vielfältiges Bildungs- und Sportangebot mit zahlreichen attraktiven Freizeitaktivitäten in herausragender Landschaft und sehr gute Einkaufsmöglichkeiten zeichnet die Stadt Göppingen aus.

Für unsere **Pestalozzischule** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Schulsekretär*in (w/m/d)

(Teilzeit 16 %, Vergütung bis EG 6 TVöD, unbefristet)

Ihr Aufgabengebiet

Die Tätigkeit umfasst die Erledigung allgemeiner Sekretariatsaufgaben, EDV-gestützte Schüler-, Lehrer- und Mitarbeiterdatenverwaltung, Unterstützung der Schulleitung bei der Schulorganisation, Erstellung von Statistiken, Akten- und Zeugnisverwaltung, Telefondienst, allgemeine Schülerangelegenheiten, Unterstützung der weiteren sonderpädagogischen Aufgabenfelder wie den Sonderpädagogischen Dienst oder die inklusiven Bildungsangebote, Haushaltsabrechnung, Verwaltung Mittagessen und Ganztagsbetrieb.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene bürospezifische Berufsausbildung, die Sie für klassische Sekretariatsaufgaben qualifiziert.
- Einschlägige Berufserfahrungen sind wünschenswert.
- Freundlichkeit, Kreativität, Teamfähigkeit und Engagement, aber auch ein entschlossenes, selbstsicheres Auftreten sind für Sie selbstverständlich.
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte werden vorausgesetzt.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem erfahrenen und engagierten Team.
- Wir sind eine moderne Arbeitgeberin, der die Förderung ihrer Mitarbeitenden ein Anliegen ist. Vereinbarkeit von Beruf und Familie, verbunden mit entsprechenden Arbeitsformen sowie das Angebot eines günstigen Jobtickets sind Beispiele unserer Personalentwicklungsstrategie.
- Die leistungsgerechte Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe E 6 TVöD.

Unsere Grundsätze

Jeder Mensch ist individuell. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Jetzt sind Sie am Zug!

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis spätestens 29.09.2024** über unsere Homepage www.goepingen.de. Für allgemeine Rückfragen steht Ihnen Frau Simanek vom Referat Personal, Telefon 07161 650-1315, gerne zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Leiterin des Referats Schulen und Sport, Frau Kaufmann-Geyer, Telefon 07161 650-5110.

Weitere Informationen finden Sie unter www.goepingen.de.

