



Stellenangebot

Für das Staatliche Schulamt Schwandorf suchen wir eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle im Umfang von drei Viertel einer Vollzeitkraft (=30,075 Wochenstunden bei einer derzeitigen Regelarbeitszeit von 40,1 Wochenstunden).

Die Stelle ist befristet bis 31.12.2026.

Das Aufgabengebiet umfasst alle im Schulamt anfallenden Verwaltungsarbeiten:

- Abwicklung des Telefon- und Postdienstes
- Erledigung des Schriftverkehrs und der Registratur
- Erstellung von Statistiken- (ASD)
- Datenverarbeitung und Datenpflege mit den Schulverwaltungsprogrammen (ASV/SVS)
- Verwaltungsaufgaben im Rahmen
 - der staatlichen Lehrerfortbildung
 - der Ganztagsbetreuung
 - der Kooperation Kindergarten - Grundschule
 - der Sprachstanderhebungen/ Vorkusplanung
 - der Migrationsbeschulung
 - der inklusiven Beschulung
 - der Externen Evaluation
 - von Projekten und Schulversuchen

Wir erwarten:

- fundierte EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen)
- gutes Organisationsvermögen und gute Zusammenarbeit
- Teamfähigkeit, Sozialkompetenz und Selbstständigkeit
- eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit
- einen verantwortungsvollen Umgang mit sensiblen Daten
- Leistungsbereitschaft
- Flexibilität

Wünschenswert wäre eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung/abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsangestellte/r oder vergleichbarer Berufsabschluss



Ein freundliches Auftreten ist ebenso unerlässlich wie die Freude im Umgang mit Menschen.

Dienstbeginn: flexibel im Rahmen gleitender Arbeitszeit

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe E 5 TV-L bis E 6 TV-L).

Wir bitten um vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen, die neben einem persönlichen Anschreiben auch einen Lebenslauf sowie Ausbildungs-/ Studienzeugnisse und Arbeitszeugnisse enthalten.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis 21.04.2025 per E-Mail an bewerbungen-schulen@reg-opf.bayern.de (Kennwort im Betreff: VA Schulamt SAD; Anlagen max. 5 MB) oder bewerben Sie sich direkt über das Online-Portal auf der Internetseite der Regierung der Oberpfalz.

Bewerbungen über Drittanbieter (z. B. Stepstone, Join, Experteer usw.) sind unzulässig und werden im Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass die anlässlich der Bewerbung anfallenden Kosten (z. B. Fahrtkosten zum Vorstellungsgespräch) nicht erstattet werden.

Es wird ferner darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Männern.

Ansprechpartner:

personalrechtlich Frau Premm, Reg. Opf., Tel. 0941/5680-1126

fachlich Herr Hilburger, Schulamt Schwandorf, Tel. 09431/471-225

INTERAMT Angebots-ID	1283588
Kennung für Bewerbungen	VA Staatl. Schulamt Schwandorf
Anzahl Stellen	1



Stellenbezeichnung	Verwaltungskraft (m/w/d) Staatl. Schulamt Schwandorf
Behörde	Regierung der Oberpfalz
Homepage	https://www.regierung.oberpfalz.bayern.de
Einsatzort Straße	Eichenstraße 1
Einsatzort PLZ / Ort	92442 Wackersdorf
Dienstort	Vor Ort
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TV-L E 5 - TV-L E 6
Befristet bis (Datum)	31.12.2026
Teilzeit / Vollzeit	Teilzeit
Wochenarbeitszeit	30,075h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist	21.04.2025
Besetzung zum	01.05.2025
Ansprechpartner	Frau Britta Premm Regierung der Oberpfalz - Schulen
E-Mail	bewerbungen-schulen@reg-opf.bayern.de
Telefonnummer	+49 941 56801126
Weiterer Ansprechpartner	Herr Hilburger Schulamt Schwandorf
Telefonnummer	+49 9431 471225