



STADT. GEMEINSAM. GESTALTEN.

Die STADT WÜRZBURG sucht Sie für den **Fachbereich Verwaltung in der Josef-Greising-Schule** zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Schulsekretariat

Wir bieten Ihnen:

- **unbefristetes** Beschäftigungsverhältnis mit bis zu 39 bzw. 40 Stunden/Woche
- eine der Aufgabenstellung entsprechende Eingruppierung in **Entgeltgruppe 5 TVöD** oder Besoldung nach **Besoldungsgruppe A 6/7 BayBesO**
- **Vorteile** einer Beschäftigung bei der **Stadt Würzburg**: www.wuerzburg.de/benefits

Ihre Aufgaben:

- selbstständige Bearbeitung des Schriftverkehrs und Verwalten des Schularchives
- Betreuung und Koordination der Berufsschule
- Erstellen des Schriftverkehrs für die Schulleitung sowie Erstellen von Formblättern und Anmeldeunterlagen auch für die Homepage der Josef-Greising-Schule
- Vorbereitung der Unterlagen verschiedener Konferenzen
- Führen von Protokollen
- Erfassen und Pflege der Schülerdaten der Berufsschule
- Kommunikation und Schriftverkehr mit Ausbildungspartnern, Behörden und den zuständigen Stellen der dualen Ausbildung
- Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von schulischen Veranstaltungen (Firmen- und Messebesuche, Prüfungen uvm.)
- Verwaltung und Pflege des Schulverwaltungsprogrammes und Mithilfe beim Erstellen der Schulstatistiken
- Schreiben von Zeugnissen und Urkunden und Ausstellen von Beglaubigungen
- Überwachung des Büro- und Schulbedarfs
- Unterstützung bei der Organisation der Heimbelegung

Ihr fachliches Profil:

- Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren **oder** Qualifikationsprüfung für den Einstieg in die 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen **oder** Verwaltungsfachangestellte/r **oder** Beschäftigungslehrgang I
- sicheres Beherrschen der MS-Office-Programme und die Bereitschaft, sich in die schulspezifische Verwaltungssoftware einzuarbeiten
- gerne können sich auch Nachwuchskräfte des diesjährigen Abschlussjahrganges bewerben

Ihr persönliches Profil:

Sie verfügen über ein gutes Zeitmanagement, eine kostenbewusste und selbstständige Arbeitsweise und besitzen eine ausgeprägte Teamfähigkeit.

Neben Kontaktfähigkeit, Resilienz, Verantwortungsbereitschaft sowie Eigeninitiative zählen Service- und Kundenorientierung, Problemlösungsvermögen und Entscheidungsfreude zu Ihren persönlichen Stärken.

WIR – Das sind 3.500 Beschäftigte, die täglich die Stadt Würzburg für alle Bürgerinnen und Bürger mitgestalten. Kommen auch Sie in unser Team!

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bitte **bis zum 12.08.2024** online über das **Bewerberportal** der Stadt Würzburg. www.wuerzburg.de/jobs.

Ihre Ansprechperson:

OStD Martin Reith, Leitung der Josef-Greising-Schule, ☎ 0931 640150