

Verwaltungskraft (m/w/d) in der Schulbibliothek und im Schulsekretariat für das Johann-Michael-Sailer-Gymnasium Dillingen

Für das Johann-Michael-Sailer-Gymnasium Dillingen

suchen wir zum 01.09.2023 eine Verwaltungskraft (m/w/d) in der Schulbibliothek und im Schulsekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einer Schulbibliothek anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Ausleihe
- Aufsicht bei der Bibliotheksnutzung
- Auskunftserteilung (auch über Buchinhalte)
- Einlaufkontrolle der Zeitungen und Zeitschriften
- Bestandserschließung (Katalogisierung, Signaturgebung, Schlagwortgebung)
- Bestellung von Büchern
- Reklamationen
- Inventarisierung
- technische Buchbearbeitung (Etikettierung, Einbandarbeiten)

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Bibliothek bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r etc.)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Johann-Michael-Sailer-Gymnasium Dillingen

Beschäftigungsort

89407 Dillingen a.d.Donau

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

10,00 Stunden pro Woche (24,94 % der Regelarbeitszeit)

Befristung

Befristet bis 31.07.2024

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen: Herr OStD Ritter (Schulleiter Johann-Michael-Sailer-Gymnasium Dillingen, Tel. 09071 790 40); Informationen zu Verfahrensfragen: Herr Weghorn (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 686-139)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an direktor@sailer-gymnasium.de oder per Post an die folgende Adresse:

Johann-Michael-Sailer-Gymnasium Dillingen
-Schulleitung-
Ziegelstraße 8
89407 Dillingen a.d.Donau

Weitere ergänzende Angaben

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 4 bis Entgeltgruppe 5 TV-L, entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten und der Ausbildung).

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung.

Anfallende Kosten (z.B. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch) anlässlich der Bewerbung werden nicht erstattet. Außerdem werden die übersandten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens nicht zurückgegeben, sondern vernichtet.

Die Stelle ist zur Besetzung mit schwerbehinderten Personen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Die Stellenausschreibung samt Datenschutzinformationen finden Sie auf der Internetseite des Bayerischen Landesamts für Schule (<https://www.las.bayern.de>).

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

01.09.2023

Bewerbungsschluss

31.05.2023

Gespeichert am 09.05.2023 10:45:28.