

# Stellenausschreibung

---

Die Residenzstadt Neustrelitz hat im Amt für Bildung und Soziales eine Stelle als

## Schulsachbearbeiter/in (m/w/d)

umgehend zu besetzen.

### Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte

- Das Organisieren und Verwalten des Schulsekretariats wie u.a. Termine koordinieren, Informations- und Auskunftsdienste sowie Schreibarbeiten erledigen, Statistiken führen, Materialverwaltung, Abwicklung von Schülerangelegenheiten
- Mitwirkung bei Ein-, Um- und Ausschulungen, Schülerakten anlegen und pflegen
- Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen einschl. Überwachung der Mittel, Nachweisführung über das Vermögen
- Auftragsvergaben vorbereiten
- Ansprechpartner für Schüler, Eltern und Lehrer

### Anforderungen an die Bewerberin / den Bewerber

- Eine abgeschlossene Ausbildung für den mittleren Verwaltungsdienst oder einen gleichwertigen Abschluss
- Kenntnisse im Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit PC (Word und Excel) und Kommunikationstechnik
- Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Leistungsbereitschaft
- Freude im Umgang mit Menschen, Kommunikationsfähigkeit sowie selbstbewusstes und höfliches Auftreten

### Die Bewerberin / den Bewerber erwarten

- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit
- eine Teilzeitbeschäftigung mit durchschnittlich 20 Stunden wöchentlich und einer Vergütung in der EG 5 TVöD
- die Beschäftigung erfolgt befristet vorerst für 2 Jahre, der Einsatz ist im Schulsekretariat einer städtischen Schule vorgesehen
- Familienfreundlichkeit (z.B. durch flexible Arbeitszeiten)
- entsprechend der tariflichen Regelungen zahlen wir ein jährliches Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, übersenden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **10.10.2022** an das Referat Personal der Stadtverwaltung, Markt 1, 17235 Neustrelitz. Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch per Mail unter [personalreferat@neustrelitz.de](mailto:personalreferat@neustrelitz.de) entgegen, bitte senden Sie diese in einer Datei.

Hinweis: Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehenden Kosten werden von der Stadt Neustrelitz nicht erstattet. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens verbleiben die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen bis zum 31.03.2023 im Personalreferat und werden danach vernichtet. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Artikel 6 Absatz 1 b) und e) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) - zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen - in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz MV. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.