

Gemeinde Bodnegg

Landkreis Ravensburg



Die Gemeinde Bodnegg, Landkreis Ravensburg (ca. 3200 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Schulsekretär/in (m/w/d) für die Lindenschule, Bodnegg

Die Arbeitsstelle ist unbefristet auf Basis einer geringfügigen Beschäftigung (Mini-Job).

Wesentliche Aufgaben:

- ASV-BW Datenpflege
- Dokumentenmanagement und Materialverwaltung
- Telefonzentrale
- Schulbescheinigungen
- Schülerverwaltung

Eine Neuordnung bzw. Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- Selbständige und effektive Arbeitsweise
- Freundlichkeit und Teamfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Produkten
- Sie haben idealerweise Berufserfahrung

Wir bieten:

- Teilzeit mit ca. 10,7 Stunden während den Schulwochen
3 x pro Woche von 7.30 – 11.00 Uhr
- Interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **31.07.2020** als zusammengefasste .pdf-Datei per Mail an info@bodnegg.de.

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen Frau Frede (Schulleiterin der Lindenschule) unter 07520 / 914220 und Herr Mohr unter Tel. 07520/9208-17 gerne zur Verfügung.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.