



Die **Stadt Bad Münster am Deister** sucht befristet für den Zeitraum vom 01.11.2015 bis zum 31.08.2020 eine

Schulverwaltungskraft

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, langfristige Beschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 15 Stunden. Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TVöD.

Der Aufgabenbereich der gesuchten Schulverwaltungskraft umfasst schwerpunktmäßig die Organisation, die Bestellung und die Abrechnung der Mittagessen einschließlich der Abwicklung von Zuschüssen zur Mittagsverpflegung nach dem Bildungs- und Teilhabepaket für den Ganztags schulbereich.

Weiterhin erfolgt eine Einarbeitung in den gesamten Aufgabenbereich einer Schulverwaltungskraft, um im Vertretungsfall eine Einsatzmöglichkeit an den Grundschulen im Stadtgebiet sicher zu stellen.

Wir erwarten ein sicheres Auftreten, einen freundlichen Umgang mit den Kindern und den Eltern, Flexibilität, Organisationstalent, einen sicheren Umgang mit allen Office-Programmen sowie die Bereitschaft, sich im Team mit dem Kollegium aktiv den Herausforderungen des Schulalltags zu stellen.

Die Beschäftigung erfolgt im Sekretariat der Grundschule Bad Münster. Die wöchentliche Arbeitszeit ist von montags bis freitags flexibel nach Abstimmung mit der Schulleitung zu leisten.

Zur Förderung der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15.09.2015 an die

STADT BAD MÜNSTER AM DEISTER
Steinhof 1, 31848 Bad Münster

Weitere Informationen erhalten Sie von Herrn Hebecker unter der Rufnummer (05042) 943-143.