Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Unterstützung im Bereich

Schulsekretärin/Schulsekretär (m/w/d) für die Grundschule „Fritz Reuter“ Grevesmühlen

unbefristet I 25 Stunden/Woche | Entgeltgruppe 5 TVöD

IHRE AUFGABENGEBIETE

→ Sekretariats- und Organisationstätigkeiten, einschließlich Auskunftserteilung (persönlich und telefonisch)
→ Postbearbeitung, digitale und analoge Aktenverwaltung sowie Terminorganisation
→ Bearbeitung von Anträgen auf Erstattung von Schülerbeförderungskosten, Beratung bei der Anmeldung und mitwirken am Aufnahme- und Abgabeprozess von Schulpflichtigen
→ Unterstützung der Schulleitung (Schreibarbeiten, Statistiken u.ä.)
→ Materialbeschaffung und Verwaltung, Haushaltsplanung (Lehr- und Lernmittel, Inventar)

UNSER ANFORDERUNGSPROFIL

→ Abschluss zum/zur Bürokaufmann/-frau oder eine ähnliche der Aufgabenerfüllende dienliche Ausbildung

<u>Idealerweise erfüllen Sie folgende Voraussetzungen:</u>

- Umfassende Kenntnisse in der nicht technischen Verwaltung des öffentlichen Dienstes
- Diskretion im Umgang mit sensiblen Daten
- Strukturierte, selbstorganisierende Arbeitsweise und hohe Einsatzbereitschaft
- Gutes Gefühl für Zahlen und Routine im Umgang mit Statistiken

WIR BIETEN

→ eigenverantwortliches Arbeiten
→ flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
→ 30 Tage Urlaub, ab dem 01.01.2027 31 Tage Urlaub (zusätzlich arbeitsfreie Tage: 24.12. und 31.12.)
→ gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und teambildende Maßnahmen
→ Möglichkeit des mobilen Arbeitens
→ Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
→ Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen und betrieblicher Altersvorsorge
→ Möglichkeit einer Nebentätigkeit

IHRE BEWERBUNG

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 30.11.2026** mit dem Vermerk „Stellenausschreibung Sekretariat Grundschule Fritz Reuter" an:

Stadt Grevesmühlen
Haupt- und Ordnungsamt/ Personal
Frau Eggert **persönlich**
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

oder per E-Mail unter personal@grevesmuehlen.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Mit der Bewerbung verbundene Kosten können leider nicht erstattet werden.

Stadt Grevesmühlen, den 04.11.2026