



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Uckermark ist im Bildungsamt eine Stelle als **Schulsekretär an der Willy-Gabbert-Schule** (m/w/i/t) mit Wirkung vom 01.04.2020 unbefristet zu besetzen.

Qualifikationsanforderung:	Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/i/t) bzw. Kaufmann für Büromanagement (m/w/i/t)
Vergütung:	Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA
Wöchentliche Arbeitszeit:	32 Stunden
Arbeitsort:	Templin
<u>Aufgaben:</u> Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig insbesondere: <ul style="list-style-type: none">• allgemeine Schulsekretariatsaufgaben wie Botengänge, Telefonvermittlung, Terminkoordination, Postverkehr, Verwaltung von Büromaterial, Überwachung der Haushaltsmittel und Überprüfung von Rechnungen• spezielle Schulsekretariatsaufgaben wie Unterstützung der Schulleitung bei Aufgaben der Schulorganisation, Vor- und Nachbereitung von Versammlungen, Schreibarbeiten für die Schulleitung sowie Vervielfältigungsarbeiten für die Verwaltung• Angelegenheiten der Schüler, Verwaltung der Schülerdatei, Erstellen von Bescheinigungen, Erstellen/Verlängern von Schülerscheinen und Meldungen erstellen/weiterleiten/überwachen (z. B. Unfall, Krankheit etc.)	
<u>Persönliche Anforderungen:</u> Die sich bewerbende Person muss sich durch Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Kommunikationsfähigkeit, soziales und logisches sowie bildungstechnisches Denken auszeichnen. Weiterhin vorausgesetzt werden Organisationsfähigkeiten sowie die Fähigkeit, auf Menschen einzugehen. Wünschenswert wären Kenntnisse in der Verwaltung bzw. Sachbearbeitung sowie einschlägige PC-Kenntnisse.	

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung möglichst nicht geheftet mit den üblichen Unterlagen, insbesondere Nachweise über Ausbildung sowie Qualifikationen, bis zum 31.01.2020 an den

Landkreis Uckermark
Personalamt
Karl-Marx-Straße 1
17291 Prenzlau

oder vorzugsweise per E-Mail **ausschließlich** im PDF-Format an folgende E-Mail-Adresse: personal@uckermark.de

Bewerbungen inkl. Anlagen per E-Mail, die in anderen Datei-Formaten als im PDF-Format eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt. Ebenfalls nicht berücksichtigt werden Bewerbungen, die nach Ablauf der Bewerbungsfrist bei der Kreisverwaltung Uckermark eingehen.

Der Landkreis Uckermark verarbeitet die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten im Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Stelle zum Zwecke der Bearbeitung des Bewerbungsverfahrens (vgl. § 26 BbgDSG).

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Sollte es zu einer Einstellung kommen, wird der Landkreis Uckermark ein behördliches Führungszeugnis anfordern.