

Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht

eine Schulsekretärin / einen Schulsekretär (m/w/x)

im **Referat „Schulverwaltung“** in Teilbeschäftigung (20 Wochenstunden mit Ferienregelung) ab 1. September 2022

Aufgabenstellung:

- **Arbeitszeiten: Montag – Freitag (08:00 bis 12:00 Uhr)**
- Ferienregelung (dienstfrei in allen Schulferien außer der ersten und letzten Schulwoche)
- Unterstützung der SchulleiterInnen beim Schriftverkehr
- Parteien- und Telefonverkehr, Botengänge
- Ausstellung von Bestätigungen, Ausgabe von Formularen für Beihilfen
- Kontrolle und Führung der Zahlungs- bzw. Verrechnungsaufträge und Netbanking
- Einholung von Angeboten und Durchführung von Bestellungen
- Evidenthaltung und Verwahrung sämtlicher Drucksorten
- Elektronische Verwaltung und Bearbeitung von SchülerInnendaten
- Bereitschaft zur Leistung von Mehrstunden bei Schulveranstaltungen am Nachmittag bzw. am Abend

Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- fundierte Kenntnisse im Produktumfeld von MS-Office
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- selbstständige, verlässliche und genaue Arbeitsweise; Praxis von Vorteil
- freundliches und sicheres Auftreten, soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit, Kommunikationsbereitschaft und Organisationstalent
- gepflegtes Äußeres, gute Umgangsformen

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe d eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.248,30 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse bis spätestens **25. Mai 2022** an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, E-Mail: post.recruiting@innsbruck.gv.at

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Für Neuaufnahmen in den städtischen Dienst ist die Erfüllung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung. Die Einhaltung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes wird auch während des aufrechten Dienstverhältnisses vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

