

Am **Bertha-von-Suttner Gymnasium in Andernach** ist die Stelle als

Schulsekretär (m/w/d)

in Vollzeit neu zu besetzen. Das Bertha-von-Suttner Gymnasium ist eine Ganztagschule mit bilinguaem Zweig und hat momentan ca. 800 Schüler (m/w/d) sowie ca. 80 Lehrkräfte. Neben allgemeinen Tätigkeiten im Sekretariat liegen die Aufgabenschwerpunkte im Bereich der Budgetverwaltung, der Schulbuch- und Tabletausleihe sowie der Anwendung des Schulverwaltungsprogrammes edoo.sys RLP.

Sie sind Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung? Sie verfügen über ein freundliches und sicheres Auftreten sowie eine gute Kommunikationsfähigkeit? Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und beherrschen die MS-Office-Anwendungen? Dann zögern Sie nicht und werden Sie Teil unseres Teams!

Was bieten wir Ihnen?

Wir sind ein moderner Arbeitgeber mit einer fortschrittlichen Personalentwicklung und einem attraktiven Gesundheitsmanagement. Zudem bieten wir Ihnen finanzielle Sicherheit und eine Eingruppierung nach EG 6 TVöD.

Interesse geweckt? Bewerbungen im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung sind unabhängig vom Teilzeitfaktor ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **18.11.2023** an die

Kreisverwaltung Mayen-Koblenz
Referat Personal
Bahnhofstraße 9
56068 Koblenz



oder als PDF-Dokument per E-Mail an: bewerbung@kvmyk.de