



# Gemeinde Ottersweier

*Attraktiv leben zwischen Rhein und Reben*



Aufgrund des Ausscheidens in den Ruhestand der Schulsekretärin ist die Stelle im Sekretariat der Maria-Victoria-Schule in Ottersweier spätestens zum 01.10.2021 neu zu besetzen.

## *Ihr künftiger Aufgabenbereich:*

- allgemeine Sekretariatstätigkeiten, Korrespondenz, Aktenverwaltung, Telefondienst
- zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle für Schüler, Lehrer und Eltern
- Assistenz der Schulleitung
- Verwaltung der Schülerbetreuung (An- und Abmeldung, Einzug der Beiträge)

## *Sie passen zu uns, wenn:*

- Sie eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder eine vergleichbare Qualifikation besitzen
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen besitzen und Lust haben sich auch in neue Programme einzuarbeiten
- über ein freundliches Auftreten verfügen sowie kommunikationsfähig, teamfähig und belastbar sind

Wir bieten:



MODERNER  
ARBEITSPLATZ



FLEXIBLE  
ARBEITSZEITEN



ARBEITGEBER-  
ZUSCHÜSSE



GESUNDHEITS-  
MANAGEMENT

Es erwartet Sie die Aussicht auf ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst, eine leistungsgerechte Vergütung bis EG 6 TvÖD, sowie eine umfassende Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin.

*Interessiert? Dann bewerben Sie sich jetzt!*

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis 25.07.2021 per Email an [gemeinde@ottersweier.de](mailto:gemeinde@ottersweier.de).

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Susgun vom Personalamt unter der Tel.Nr. 07223 9860-26 ([annika.susgun@ottersweier.de](mailto:annika.susgun@ottersweier.de)) sowie der Rektor der Maria-Victoria-Schule Ottersweier, Herr Schmidt, 07223 9860-90, ([Schulleitung-MVS@ottersweier.de](mailto:Schulleitung-MVS@ottersweier.de)) gerne zur Verfügung.