

Ingeborg-Herrmann-Schule

– Realschule –

Pestalozzistraße 2 · 75172 Pforzheim



Die Schulstiftung der Evangelischen Landeskirche in Baden sucht für die

Ingeborg-Herrmann-Schule  
- Realschule –

zum 1. September 2022 **eine/n Sekretär/in (m/w/d) unbefristet in Teilzeit (50%)**.

Die Ingeborg-Herrmann-Schule wird zum neuen Schuljahr gegründet. Sie beginnt mit einer ersten 5 Klasse und wird sich in den kommenden Jahren aufbauen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Bürodienst
- Registratur und Post
- Schülerangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit

Die Anstellung erfolgt in Entgeltgruppe 6 nach TVöD Bund.

Bewerber/innen sollten über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine Ausbildung im Verwaltungsbereich verfügen. Erfahrung in einem Schulsekretariat und mit dem Schulverwaltungsprogramm ASV-BW sind von Vorteil. Für diese abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit sind neben Organisationsgeschick und Kommunikationsfähigkeit auch Belastbarkeit und Teamfähigkeit erforderlich.

Wir erwarten Flexibilität, gute EDV-Anwenderkenntnisse in MS-Office und die Bereitschaft, sich in schulspezifische Softwareprogramme einzuarbeiten.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 30. Juni 2022 an die Schulstiftung der Evangelischen Landeskirche in Baden, Blumenstr. 1-7, 76133 Karlsruhe oder per Mail an [info@schulstiftung-baden.de](mailto:info@schulstiftung-baden.de).