



Die **Gemeinde Kleines Wiesental** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Nachbarschaftsschule in Tegernau eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d) im Schulsekretariat

Die Arbeitszeit beträgt 6 Stunden pro Woche, verteilt auf 2 Tage.

Es handelt sich bei der Stelle um eine vielseitige und interessante Tätigkeit, die Einfühlungsvermögen, Flexibilität und Einsatzbereitschaft erfordert.

Wir erwarten:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte, Bürokauffrau oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute EDV Kenntnisse
- selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Freude am Umgang mit Menschen

Die Anstellung erfolgt auf Minijob-Basis mit einem festen monatlichen Entgelt und einer Vergütung nach TVöD und den üblichen Sozialleistungen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 03.09.2023 an die Gemeinde Kleines Wiesental, Tegernauer Ortsstraße 9, 79692 Kleines Wiesental
duerr@gdekw.de

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dürr, Tel. 07629/9110 24 gerne zur Verfügung.