



## Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde im Herzen Münchens mit ca. 1500 Mitarbeitern. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Wir suchen zum 01.06.2018

## eine/n Verwaltungsangestellte/n für das Rainer-Maria-Rilke-Gymnasium Icking

### Ihre Aufgaben:

alle in einem Schulsekretariat anfallenden Tätigkeiten wie z.B.

- Schüler- und Personalangelegenheiten
- Erteilung von Auskünften
- Buchhaltung (Hauptaufgabe)
- Abwicklung des Telefon- und Postdienstes
- Erledigung des Schriftverkehrs und der Registraturarbeiten
- Abwicklung des Parteiverkehrs (z.B. Befreiungen, Erkrankungen)
- Materialbestellungen

### Ihr Profil:

- Hierzu erforderlich ist eine einschlägige Berufsausbildung oder vergleichbare praktische Erfahrungen im Büro- und Verwaltungsbereich
- Sicherer Umgang mit aktuellen Betriebssystemen und Anwendungsprogrammen (Word, Excel) sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Programme
- Kenntnisse in Finanzbuchhaltung
- Hohe kommunikative Kompetenz und Einfühlungsvermögen
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Kindern, Jugendlichen und Eltern

### Wir bieten Ihnen:

- Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 4 ggf. 6 TV-L
- Vereinbarte Arbeitszeit: 40,10 Wochenstunden (bei einer Regelarbeitszeit von 40,10 Wochenstunden)

### Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

- für Fragen bezüglich der Arbeitszeit: die Schulleiterin Frau Barbeau (08178/ 920-20)
- personalrechtlich: Frau Schmid (089/2176-2607)

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 25.03.2018** an das

**Rainer-Maria-Rilke-Gymnasium**

Ulrichstr. 1-7  
82057 Icking

Oder per E-Mail an: [barbeau@gym-icking.de](mailto:barbeau@gym-icking.de)

- .. Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Erholungsurlaub kann nur während der Schulferien eingebracht werden. Reisekosten anlässlich des Vorstellungsgesprächs werden nicht erstattet.

