

Beim Staatlichen Schulamt Markdorf ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle

Stellvertretende Verwaltungsleitung (w/m/d)

in Vollzeit zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Das interessante und vielseitige Tätigkeitsfeld umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Stellvertretung der Verwaltungsleitung
- Mitwirkung im Gesamtleitungsteam
- Personalsachbearbeitung im Lehrkräftebereich
- Haushaltssachbearbeitung: Bedarfsplanung, Mittelbewirtschaftung, Abschluss des Rechnungsjahres
- IuK-Beauftragte incl. elektronischer Aktenführung sowie Statistik
- Mitwirkung im Bereich Organisation und Regelung innerer Abläufe („Zentraler Dienst“)
- Dienstreisemanagement

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Vorausgesetzt wird die Befähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder ein gleichwertiger Abschluss mit einschlägiger Berufserfahrung. Wir erwarten selbstständiges Arbeiten, Organisationsgeschick, kommunikative Kompetenz, eine hohe Dienstleistungsorientierung sowie fundierte EDV-Kenntnisse. Profunde Kenntnisse der Personalverwaltung und gute Kenntnisse in SAP sind von Vorteil. Serviceorientiertes, wirtschaftliches und analytisches Vorgehen, Teamfähigkeit sowie kreatives und eigeninitiatives Handeln runden Ihr empathisches und sicheres Auftreten ab.

Die Einstellung erfolgt bei Vorliegen der gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 10 mittlerer Dienst LBesGBW bzw. im Beschäftigtenverhältnis bis Entgeltgruppe 9 b TV-L; die Übernahme in das Beamtenverhältnis zu einem späteren Zeitpunkt ist möglich.

Neben den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen bieten wir Ihnen einen modernen Arbeitsplatz mit familienfreundlichen Regelungen sowie attraktiven Arbeitsbedingungen wie Gleitzeit, Home-Office und Zuschuss zum Job-Ticket.

Um den Anteil von Frauen in herausgehobenen Positionen zu erhöhen sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Verwaltungsleitung Frau Sylvia Hintz, ☎ 07544 5097-120, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis 4. Juni 2024** an

Frau
Sylvia Hintz
Staatliches Schulamt Markdorf
Am Stadtgraben 25
88677 Markdorf

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail (bitte zusammengefasst in einer pdf-Datei, max. 5 MB) an sylvia.hintz@ssa-mak.kv.bwl.de übersenden.

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens aus Kostengründen nicht zurückgeschickt und datenkonform vernichtet werden. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht übernommen werden. Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung können dem Bewerbungsportal des Regierungspräsidiums Tübingen entnommen werden <https://rp.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/RP-Inter-net/ DocumentLibraries/DSE/12-02.pdf>



Baden-Württemberg
STAATLICHES SCHULAMT MARKDORF