

**Karlsruhe – innovativ, jung und lebendig.** UNESCO-Stadt der Medienkunst, Stadt des Rechts, digitale Zukunftskommune. Führend in Technologie und Wissenschaft – eine weltoffene Stadt mit hoher Lebensqualität und ausgezeichneter Mobilität. Attraktive Arbeitgeberin mit großer Jobsicherheit für nahezu 7 000 Mitarbeiter\*innen. Mit vielfältigsten Berufen, immer für die Menschen in der Stadt.

# Schulsekretär\*innen Humboldt-Gymnasium

Das Schul- und Sportamt sucht Sie als Schulsekretär\*in am Humboldt-Gymnasium zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit. Es sind insgesamt 61,5 Wochenstunden zu besetzen. Bisher wurden diese auf zwei Stellen aufgeteilt, eine andere Arbeitszeitaufteilung ist jedoch im Rahmen der Neubesetzung möglich (zum Beispiel Aufteilung auf drei Stellen). Die Stellen bieten je nach Qualifikation und Berufserfahrung Entwicklungsmöglichkeiten bis Entgeltgruppe 8 TVöD.

## Ihre Aufgaben

- Angelegenheiten der Schüler\*innen
- Lernmittelverwaltung
- Bestell- und Rechnungswesen
- Postbearbeitung und Registratur
- Telefonischer und persönlicher Kundenkontakt
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Abwickeln der Abitur-Prüfungen

## Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau\*Kaufmann für Büromanagement oder gleichwertige Qualifikation
- Sicherheit im Umgang mit den modernen Informations- und Kommunikationstechniken sowie die Fähigkeit, sich rasch in neue Programme einzuarbeiten
- Selbstständigkeit und Flexibilität bei der Erledigung der vielfältigen Aufgaben
- Teamfähigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten

## Wir bieten

- Einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit gesellschaftlicher Relevanz
- Einen eigenen Betriebskindergarten für Kinder von elf Monaten bis sechs Jahren
- Eine zukunftsorientierte Personalentwicklung mit attraktiven Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersversorgung
- Ein attraktives Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kollegiale Zusammenarbeit im Team und ein Arbeitsklima orientiert an unseren Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit

## Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **10.03.2024** gerne online auf unserem [Bewerbungsportal](#) oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Kennziffer **410.24.008** an: Stadt Karlsruhe, Schul- und Sportamt, 76124 Karlsruhe

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Melissa Dauth, Sachbearbeiterin Personal, Telefon 0721 133-4985



Erfahren Sie mehr unter:  
[www.karlsruhe.de/karriere](http://www.karlsruhe.de/karriere)  
Die Stadt Karlsruhe engagiert sich für Chancengleichheit.

© Stadt Karlsruhe | Konzeption: Personal- und Organisationsamt | projektart | Layout: Streeck | Bild: Ernst

