

Mitarbeiter*in im Geschäftszimmer für den Fachdienst Schulverwaltung und Medienzentrum (40.01.02)

Wir, die Universitätsstadt Marburg, suchen Sie zum nächstmöglichen Termin als Mitarbeiter*in im Geschäftszimmer für unseren Fachdienst Schulverwaltung und Medienzentrum.

Die Teilzeitstelle mit 28 Wochenarbeitsstunden ist unbefristet zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit Verwaltungs- oder Sekretariatserfahrung bzw. Sekretariatsausbildung
- gute Kenntnisse der Office-Produkte (insbesondere Word und Excel) und Offenheit gegenüber digitalen Verfahren
- ausgeprägtes Organisationsgeschick
- selbstständiges, engagiertes, zügiges, zuverlässiges und sorgfältiges Arbeiten auch bei hohem Arbeitsanfall
- hohe soziale Kompetenz, sicheres persönliches Auftreten sowie ein umsichtiger, höflicher und freundlicher Umgang
- Offenheit gegenüber Veränderungen und Bereitschaft ihre zukunftsorientierte Sichtweise einzubringen
- diskreter und loyaler Umgang insbesondere mit herausfordernden und personellen Angelegenheiten

Ihre Aufgaben

- Teil des der zentralen Anlaufstelle Single Point of Contact (SPoC) für die 23 städtischen Schulen
- Koordinieren und Beantworten von Anfragen
- Planen, Koordinieren und Organisieren von Veranstaltungen, Konferenzen und Ausschüsse
- administrative Sekretariatsaufgaben
- Aufgaben im Rechnungswesen und Beschaffung der Büromaterialien und Mitwirkung beim Controlling
- Unterstützung der Fachdienstleitung in allgemeinen Verwaltungsarbeiten

Der Fachdienst Schulverwaltung betreut die 23 öffentlichen Schulen der Universitätsstadt Marburg. Er ist gegliedert in die Fachabteilungen „Schulservice“ (Schulorganisation, Koordination Schulbau, Schulausstattung, Schülerbeförderung, Schulbudgetierung) und „Schul-IT und Medienzentrum“ (EDV-Ausstattung und Support an Schulen, Medienverleih, Koordination und Kooperation pädagogischer Aufgaben). Neben dem Verwaltungspersonal sind die Schulverwaltungskräfte in den Schulsekretariaten und Schulhausmeister*innen vor Ort tätig.

Wir bieten Ihnen

- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt für Tarifbeschäftigte
- betriebliche Altersvorsorge
- interessante, verantwortungsvolle und zukunftsweisende Aufgabenbereiche
- Jobticket innerhalb des RMV-Tarifgebietes (Mitnahmemöglichkeit für eine Begleitperson und Kinder nach 19 Uhr bzw. ganztags an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitskurse, Sporttage und vieles mehr)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie uns bis zum 02.03.2026 über den untenstehenden Button „Jetzt online bewerben“ Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweise über Qualifikationen und berufliche Erfahrungen) in einer PDF-Datei.

Alternativ bewerben Sie sich unter Angabe der Kennzahl 40.01.02 per Post an:

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst Personal

Kennzahl 40.01.02

35035 Marburg

Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Teilen Sie uns gerne mit, mit welchem Pronomen (er/sie oder ihm/ihr) Sie bevorzugt angesprochen werden möchten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind oder Familienaufgaben wahrnehmen, bitten wir Sie, dies in Ihrer Bewerbung anzugeben, da dort erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten unter Umständen positiv berücksichtigt werden können.

Der Umgang mit kultureller Vielfalt sowie die Kommunikation und die Interaktion zwischen Menschen verschiedener Lebenshintergründe und -weisen gehört in der Universitätsstadt Marburg zum Alltag. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung oder sexueller Identität.

Sie haben Fragen?

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf!

- Für fachliche Fragen zur Tätigkeit

Frau Baljé

Telefon: 06421 201-4010

E-Mail: schule@marburg-stadt.de

- Für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Lutz Käß

Telefon: 06421 201-1211

E-Mail: bewerbung@marburg-stadt.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!