

Schulverwaltungskraft für Vertretungseinsätze (40.40.02)

Wir, die Universitätsstadt Marburg, suchen Sie für unseren Fachdienst Schulverwaltung und Medienzentrum zum nächstmöglichen Termin als **Schulverwaltungskraft für Vertretungseinsätze** für die 23 in städtischer Trägerschaft befindlichen Schulen.

Die Teilzeitstelle mit 30 Wochenarbeitsstunden ist unbefristet zu besetzen. Die Arbeitszeit erstreckt sich überwiegend auf den Vormittagsbereich.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 7 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit Verwaltungs- oder Sekretariatserfahrung bzw. Sekretariatsausbildung
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der Office-Produkte (insbesondere Word, Excel und Outlook) Kenntnisse des LUSD-Programmes sind vorteilhaft
- Sie sind sozial kompetent im Umgang mit Schüler*innen, Lehrkräften, Erziehungsberechtigten
- Sie haben ein sehr gutes Organisationsgeschick
- Sie sind flexibel, belastbar, zuverlässig, eigeninitiativ und haben die Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sie verfügen über transkulturelle Erfahrungen

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Schulleitung bei den allgemeinen Verwaltungsarbeiten im Schulbetrieb
- Sie führen und verwalten die Schülerakten
- Sie nehmen die An- und Abmeldung von Schüler*innen vor
- Sie arbeiten im LUSD-Programm und in Office-Programmen
- Sie führen den Publikumsverkehr im Schulsekretariat durch
- Sie bearbeiten Anfragen und Bestellungen

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

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie uns bis zum **28.09.2026** 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 40.40.02 per Post an:

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst Personal

Kennzahl 40.40.02

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 Meller

Telefon: 06421 201-4018

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!