



Die Verbandsgemeinde Kelberg sucht ab sofort für die Grundschule Uersfeld

einen Mitarbeiter (m/w/d)

im Schulsekretariat.

Zu Ihren Aufgaben zählen die Unterstützung der Schulleitung bei Aufgaben der Schulorganisation und -verwaltung sowie allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten.

Es handelt sich um ein geringfügiges Beschäftigungsverhältnis mit einem Umfang von 5 Stunden/Woche. Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich ist von Vorteil.

Hinweise:

Mit Inkrafttreten des Masernschutzgesetzes am 01.03.2020 müssen Personen, die nach dem 31.12.1970 geboren und in Kindertagesstätten oder Schulen tätig sind, gemäß § 20 Abs. 8 des Infektionsschutzgesetzes entweder einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine Immunität gegen Masern aufweisen. Ein entsprechender Nachweis ist daher altersabhängig zu erbringen.

Bei der Bewerberauswahl finden die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX Beachtung.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen daher nur in Kopie ein. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens 12.12.2022 an:

Verbandsgemeindeverwaltung Kelberg
Abteilung 1 – Personal
Dauner Straße 22, 53539 Kelberg

Alternativ können Sie Ihre Unterlagen auch auf elektronischem Weg unter bewerbung@vgv-kelberg.de einreichen. Bei Bewerbungen per E-Mail sind alle Anlagen in einer PDF-Datei zusammenzufassen. Wir bitten dies unbedingt zu beachten.

Für fachliche und personalrechtliche Fragen stehen Ihnen Frau Theisen (Tel. 02692-87210) oder Herr Schreiner (Tel. 02692-87211) als Ansprechpartner zur Verfügung.