KREIS ALTENKIRCHEN

Die Kreisverwaltung Altenkirchen sucht zum schnellstmöglichen Termin eine/n

LANDKREIS ALTENKIRCHEN

Schulsekretär/in (m/w/d)

für die Förderschule am Alserberg in **Wissen.**

Auch als Quereinstieg möglich!

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit zurzeit 16 zu leistenden Wochenstunden, wobei die Schulferien überwiegend arbeitsfrei sind (Ferienausgleichsregelung). Unsere Förderschule ist ein besonderer Lern- und Lebensort, an dem die individuelle Entwicklung unserer Schülerinnen und Schüler im Mittelpunkt steht.

Wir suchen eine verantwortungsbewusste Kraft zur Verstärkung unseres Teams. Entsprechend hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, Flexibilität auch im Hinblick auf die Arbeitszeit (im Regelfall bis 14 Uhr) und Teamfähigkeit werden vorausgesetzt. Neben schreibtechnischen Fertigkeiten erwarten wir einen sicheren Umgang mit den MS-Office-Produkten und Datenbanken, gute kommunikative Fähigkeiten und Freude im Umgang mit Kindern und Jugendlichen mit unterschiedlichen Förderbedarfen.

Einstellungsvoraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich. Erfahrungen mit einer Schulverwaltungssoftware wären von Vorteil.

Wir bieten eine krisensichere und selbstständige Tätigkeit mit Entgelt nach Entgeltgruppe 6 TVöD bei Standortsicherheit, betrieblicher Altersvorsorge (ZVK) und verlässlichen Regelungen für den öffentlichen Dienst. Es handelt sich um eine zunächst auf 2 Jahre befristete Anstellung mit dem Ziel der Entfristung bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber. Unter www.kreis-altenkirchen.de finden Sie Näheres über den Landkreis Altenkirchen. Wenn Sie Fragen haben, können Sie sich vorab bei Frau Koch (Tel. 02681/81-2072) informieren.

Reichen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen über unser Online-Bewerbungsverfahren bei www.interamt.de bis zum **29. November 2026** ein:

Kreisverwaltung Altenkirchen
www.interamt.de
Stellen-ID: 1509893

Mit der Einsendung einer Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens verarbeitet werden.