Verbandsgemeinde Mendig

Für die Grundschulen Thür und Rieden sucht die Verbandsgemeinde Mendig
zum 01.11.2025 eine/einen

Sekretär/-in **(m/w/d, Teilzeit 7,0 Stunden/Wo. je Schule,** **bzw. 14,0 Stunden/Wo. für beide Schulen, unbefristet, im** **Rahmen einer sozialversicherungspflichtigen** **Beschäftigung)**

Die Stellen können gemeinsam oder getrennt voneinander besetzt werden.
Bewerbungen werden für beide Varianten entgegengenommen.

Ihre Tätigkeiten umfassen u.a.:

- Schriftverkehr, Postbearbeitung, Telefondienst
- Assistenz der Schulleitung
- Datenpflege im Schulverwaltungsprogramm edoo.sys
- Schulbuchausleihe (Erfassung der Schülerdaten im Schulportal, Eingabe der Schulbuchlisten, Bedarfspflege, Versendung der Anträge, Rücknahme- und Ausgabebescheine)
- Materialbeschaffung und -verwaltung
- Schulanmeldungen und -abmeldungen
- Unterstützung bei der Organisation von Schulveranstaltungen

Wir erwarten bestenfalls:

- abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder sonstige kaufmännische Ausbildung
- Aufgeschlossenheit und Kenntnisse im Bereich der EDV/Informationstechnik (z.B. MS-Office-Produkte, edoo.sys)
- Team-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- persönliches Engagement, Zuverlässigkeit, Flexibilität
- Fortbildungsbereitschaft
- Erfahrungen im Sekretariatsbereich sind wünschenswert

Wir bieten:

- eine Beschäftigung auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- einen sicheren Arbeitsplatz mit Jahressonderzahlung, betrieblicher Altersvorsorge, vermögenswirksamen Leistungen bei Beschäftigten und ggf. Leistungsentgelt
- einen vielseitigen, modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsangebote

Das Entgelt richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Eine Eingruppierung ist bis zur Entgeltgruppe E 5 TVöD möglich.

Die Verbandsgemeindeverwaltung Mendig widmet sich als moderner Arbeitgeber der Gesundheitsförderung im Hause und tritt in ihrer Organisation für Chancengleichheit sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein. Im Rahmen des rheinland-pfälzischen Frauenförderprogramms besteht daher an Bewerbungen von Frauen besonderes Interesse; sie können bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt werden.

Für schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Informationen nach Art. 13 DS-GVO für Bewerber/-innen finden Sie auf unserer Homepage unter: <https://www.mendig.de/buergerservices/stellenangebote/>

Haben Sie Interesse? Dann überzeugen Sie uns mit Ihrer Bewerbung und entsprechenden Unterlagen, die Sie uns bitte **bis zum 11.07.2025** einsenden an:

Verbandsgemeindeverwaltung Mendig
Fachbereich „Zentrale Aufgaben/Organisation“
Marktplatz 3
56743 Mendig
oder per E-Mail: c.gelhard.vg@mendig.de