

## Stellenausschreibung

Das Staatliche Schulamt Rastatt sucht zum 1. April 2025 eine/n:

# Verwaltungsfachangestellte/n (w/m/d)

mit 19,5 Wochenstunden (50 %)

### Ihre Aufgaben:

Aufgabenschwerpunkt ist die Personalverwaltung der Lehrkräfte an den Grund- / Haupt- / Werkreal- und Realschulen sowie den Sonderpädagogischen Bildungszentren u.a. die Mitarbeit bei Versetzungen und Abordnungen von Lehrkräften. Außerdem bearbeiten Sie Schulbezirkswechsel und sind erste Ansprechperson an der Telefonzentrale. Änderungen im Aufgabenbereich bleiben vorbehalten.

### Unsere Anforderungen:

Voraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation. Freude und Gewandtheit im Umgang mit Menschen sowie Fähigkeit zu selbständigem und sorgfältigem Arbeiten und die Fähigkeit zur Koordination von Aufgaben sind uns wichtig. Gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen setzen wir voraus. Kenntnisse in einem elektronischen Dokumentenmanagement (E-Akte) sind von Vorteil.

### Wir bieten:

Das Arbeitsverhältnis ist aufgrund einer Vertretungssituation vorerst bis zum 30.06.2026 befristet. Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 6 TV-L. Wir bieten ein angenehmes Arbeitsklima, eine betriebliche Zusatzversorgung und unterstützen Ihre Mobilität mit dem Jobticket BW.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über eine aussagefähige Bewerbung bis zum 15. Februar 2025 – gerne per E-Mail an [poststelle@ssa-ra.kv.bwl.de](mailto:poststelle@ssa-ra.kv.bwl.de).

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Reith, Verwaltungsleiterin, Tel. 07222/ 9169-109. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Informationen zum Staatlichen Schulamt Rastatt finden Sie unter:

<https://ra.schulamt-bw.de/Lde/Startseite>