

Stadt Dessau-Roßlau → Postfach 14 25 → 06813 Dessau-Roßlau

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist nach Magdeburg und Halle die drittgrößte Stadt in Sachsen-Anhalt. Sie bietet durch ihre Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde sowie einem breit gefächerten Kulturangebot einen hohen Freizeitwert. Das in Dessau beheimatete Bauhaus und die Meisterhäuser stehen seit 1996 auf der Weltkulturerbeliste der UNESCO, seit 2000 auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich.

Dessau-Roßlau ist aufgrund eines vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Wohnort auch für Familien.

Im Amt für Bildung und Schulentwicklung der Stadt Dessau-Roßlau ist eine Stelle im

Sekretariat des Berufsschulzentrums

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Bürodienst, Postbearbeitung, Terminplanung
- Besucherbetreuung, Auskünfte erteilen, Verfassen von Schriftsätzen, Schreib- und Vervielfältigungsarbeiten
- Schriftgutverwaltung: Verwaltung des Archivgutes gemäß gesetzlicher Vorschriften
- Mitarbeit und Zuarbeit in Schulleitungsangelegenheiten
- Mitarbeit und Bearbeitung von Schülerangelegenheiten
- Mitarbeit und Bearbeitung von Elternangelegenheiten
- Zusammenarbeit mit anderen Berufsbildenden Schulen, Ausbildungsbetrieben, freien Bildungsträgern

Anforderungen:

- abgeschlossene 3-jährige Berufsausbildung in einem verwaltungstechnischen Beruf
- PC-Kenntnisse sowie Kenntnisse im MS-Office erforderlich
- langjährige Berufserfahrung (mind. 3 Jahre) wünschenswert
- PKW-Führerschein wünschenswert
- Organisationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Stressresistenz
- Engagement / Eigeninitiative
- Verantwortungsbereitschaft /-bewusstsein

Wir bitten alle an dieser Tätigkeit Interessierten, in ihrer Bewerbung auf jeden einzelnen Punkt des Anforderungsprofils einzugehen.

Diese Stelle ist in **Teilzeit** mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **30 Stunden** zu besetzen. Die Stundenanzahl ist abhängig von den jeweils jährlich gemeldeten Schülerzahlen. Für das Kalenderjahr 2022 ist diese Stelle in Teilzeit mit **39 Wochenstunden** zu besetzen.

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Öffnungszeiten des Berufsschulzentrums, in der Regel zwischen 06:30 Uhr und 15:00 Uhr.

Die Tätigkeit ist bewertet mit der **Entgeltgruppe 5** TVöD (VKA).

Dabei umfasst die Entgeltgruppe sechs Stufen. Aus § 16 Abs. 2 TVöD ergibt sich die Stufenzuordnung. In diesem Zusammenhang erfolgt der Hinweis darauf, dass eine Anerkennung einschlägiger Berufserfahrung nur möglich ist, wenn dafür entsprechende Nachweise vorgelegt werden.

Im Falle einer Einstellung ist unbedingt ein erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde nach § 30a BZRG beizubringen.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenlosen Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau. Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

bei persönlicher Abgabe: Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg: Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau.
per E-Mail bewerbung@dessau-rosslau.de

Bewerbungen per E-Mail werden nur berücksichtigt, wenn diese im PDF-Format übermittelt werden.

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Rückfragen zu den Arbeitsaufgaben beantwortet Ihnen das Sekretariat des Amtes für Bildung und Schulentwicklung, das Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2040 erreichen können.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Haak vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-2309 erreichen können.

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 02.06.2022 (Poststempel/persönliche Abgabe).

Hinweise:

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.