



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 2000 Mitarbeitern (m/w/d). Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Für das **Staatliche Berufliche Schulzentrum - Staatliche Berufsschule 1 Rosenheim**

suchen wir **zum 01.04.2025**

eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte

in einer Schulverwaltung anfallende Tätigkeiten mit folgenden Schwerpunkten:

- ▶ Kommunikation mit Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern, auch außerhalb der Schule
- ▶ Verwaltungs- und Organisationsarbeiten im Bereich Personal, Schülerinnen und Schüler
- ▶ Verbuchen von Rechnungen und Bestellung von diversen Materialien
- ▶ Mithilfe bei der Haushaltsplanung
- ▶ Optimierung und Gestaltung von Abläufen in Verwaltung und Kommunikation
- ▶ Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- ▶ Abwicklung des Telefon- und Postdienstes
- ▶ Erteilung von Auskünften

Ihr Profil

Von Vorteil wären

- ▶ eine kaufmännische Berufsausbildung
- ▶ und/oder Erfahrung im Verwaltungsbereich

Unbedingt erforderlich sind

- ▶ gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- ▶ Organisationstalent, Teamfähigkeit, selbstständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise, freundliches und professionelles Auftreten
- ▶ komplexes und vorausschauendes Denken, Überblick, hohe Kompetenz in Wort und Schrift

Wir bieten

- ▶ eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 5 oder 6 TV-L (entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten bzw. der abgeschlossenen Berufsausbildung)
- ▶ Vereinbarte Arbeitszeit: 20,05 Wochenstunden bei einer Regelarbeitszeit von 40,10 Wochenstunden (= 1/2-Stelle); bei Bedarf kann die Arbeitszeit auf 30,075 Wochenstunden (= 3/4-Stelle) erhöht werden

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung **bis zum 28.02.2025 per E-Mail** gerne auch als Datei im pdf-Format (max. 5 MB) an

Staatliche Berufsschule 1 Rosenheim
OStD Stefan Schellenberger
Prinzregentenstr. 68
83024 Rosenheim
stefan.schellenberger@bs1ro.de
<https://www.bszro.de>

Auskünfte zum Aufgabenbereich und zur Arbeitszeit erteilt Ihnen gerne Herr OStD Stefan Schellenberger, Schulleiter unter +49 8031 8006-0 oder schicken Sie Ihre Fragen per E-Mail.

Bei personalrechtlichen Fragen steht Ihnen gerne Herr Neußer unter +49 89 2176-2873 zur Verfügung.

Die Regierung von Oberbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten (m/w/d), unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Reisekosten anlässlich des Vorstellungsgespräches werden nicht erstattet.

[Datenschutzrechtliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO](#)

