Verwaltungsangestellte/r (m/w/d) an der Staatlichen Berufsschule II Deggendorf

Stellenangebot

Das **Sekretariat der Staatlichen Berufsschule II Deggendorf** sucht ab dem 01.02.2027

eine/n **Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)** in Vollzeit (40,10 WoStd.)

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Erteilung von Auskünften in rechtlichen und organisatorischen Fragen, die entsprechende gründliche Fachkenntnisse erfordern
- Mitwirkung in Personalangelegenheiten der Lehrkräfte und Schülerangelegenheiten
- Verwaltungsarbeiten im Zusammenhang mit Schülerbeförderung, Schülerunfällen, schulärztlicher Tätigkeit
- Verwaltungsarbeiten im Vollzug des Gesetzes über Lernmittelfreiheit einschl. Haushaltsvollzug
- Mitarbeit bei Planung außerunterrichtlicher Schulveranstaltungen
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen, Sprechtagen
- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten im Schulalltag

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Microsoft 365)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Programme bzw. in die Schulverwaltungsprogramme ASV und SVS (wünschenswert sind bereits vorhandene Erfahrungen in den Schulverwaltungsprogrammen)
- Fortbildungsbereitschaft
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick, Belastbarkeit und freundliches Auftreten im Publikumsverkehr
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Kindern
- Allgemeine Kenntnisse im Verwaltungsrecht und in Personalangelegenheiten z. B. Haushalt, Schülerverwaltung, Publikumsverkehr, Registratur, Terminplanung usw.

Zusätzliche Informationen:

Der Stundenumfang beträgt 40,10 Wochenstunden unbefristet.

Dienstort(e)	94469 Deggendorf
Arbeitszeit	Vollzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	17.11.2026

Kontakt

Einstellungs-behörde	Regierung von Niederbayern Zur Webseite
Ansprechpartner	Herr Christian Alt *Konrad-Adenauer-Straße 2* *94469 Deggendorf* E-Mail: christian.alt@wsdeg.de Telefon: 0991 296650

Das bieten wir Ihnen

- Faire & transparente Bezahlung
- Heimatnaher Einsatz
- JobBike Bayern
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vermögenswirksame Leistungen

Der Erholungsurlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in E6.

Reisekosten anlässlich des Vorstellungsgesprächs werden nicht erstattet.

Interessiert?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung gerne per Post oder per E-Mail (im pdf-Format) an

Staatliche Wirtschaftsschule
Kaufmännische Berufsschule

Konrad-Adenauer-Straße 2
94469 Deggendorf

christian.alt@wsdeg.de

Ihre Ansprechpartner ist Herr Alt, Tel. 0991 29665-0

Die Regierung von Niederbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung unter Berücksichtigung des Einzelfalles bevorzugt.