

Bei der **Stadt Altena (Westf.)** – 16.500 Einwohner – ist in der Abteilung 2 / Schulen und Sport zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeitung Schulverwaltung (m/w/d)

in Teilzeit (zzt. 32 Wochenstunden) und unbefristet besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Eigenständige Sachbearbeitung in Schulverwaltungsangelegenheit für zwei weiterführende Schulen (davon eine interkommunale Sekundarschule) und zwei Grundschulen im Kontakt mit den Verantwortlichen in den Schulen inkl. Aufgaben der Schulorganisation und der Lernmittelfreiheit
- Sachbearbeitung und Kommunikation im Bereich der Schülerfahrkosten
- Durchführung und Betreuung von Fördermittelprogrammen und von Schulprojekten
- Planung und Durchführung von Beschaffungsvorgängen für Schulen inkl. Vergabeverfahren
- Begleitung der Digitalisierung der Schulstandorte inkl. Beschaffungsvorgänge
- Vertretung in der Sportstättenverwaltung
- Unterstützung in der Gremienarbeit des Schul-, Sport- und Kulturausschusses der Stadt Altena (Westf.)

Unser Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang II
- Möglichst einschlägige Erfahrungen in den beschriebenen Aufgabenbereichen
- Selbständiges und eigenständiges Arbeiten
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft

Was wir bieten:

Die Stadt Altena (Westf.) bietet eine abwechslungsreiche, interessante und entwicklungsfähige Tätigkeit in einem engagierten Team. Geboten werden die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen.

Die Tätigkeit kann an maximal zwei Tagen in der Woche im Home-Office ausgeübt werden.

Eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 9c TVöD mit den üblichen sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes einschließlich betrieblicher Altersversorgung.

Die Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **15.08.2022** an:

Stadt Altena (Westf.)
Postfach 1654, 58746 Altena
oder per Mail an Bewerbung@altena.de.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Frauen sind erwünscht.

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Stadtkämmerer Kemper unter der Telefon-Nr. 02352/ 209-213 oder Frau Jäker Telefon-Nr. 02352 / 209-212 zur Verfügung.

Es wird gebeten, keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden die Unterlagen nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Kosten, die in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.