



Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat

Für das Gymnasium Markt Indersdorf

suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Schulsekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Schulsekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Finanzverwaltung: Führung und Verwaltung des Schulkontos inkl. der verschiedenen Unterkonten, insb. Abrechnung von anfallenden Reisekosten bei Schulfahrten und Dienstreisekosten von Lehrkräften
- Mithilfe bei der Betreuung der Bibliothek
- Erteilung von Auskünften
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Arbeit mit dem Programm Amtliche Schulverwaltung (ASV)
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, Wahlen und Sprechtagen
- Sonstige allgemeine Schulsekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r, Bankkauffrau/-kaufmann etc.)
- Gute EDV-Kenntnisse, insb. Excel
- Buchhalterische Kenntnisse sind wünschenswert
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Gymnasium Markt Indersdorf

Beschäftigungsort

85229 Markt Indersdorf

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 4 bis Entgeltgruppe 5 TV-L, entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten und der Ausbildung).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

8,02 Stunden pro Woche (20 % der Regelarbeitszeit), zusätzlich befristet 4,01 Stunden pro Woche (10 % der Regelarbeitszeit) bis 31.07.2023

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Herr OSTd Höhenleitner (Schulleiter des Gymnasiums Markt Indersdorf, Tel. 08136 8088-0)

Informationen zu Verfahrensfragen

Frau Ballak (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 686-136)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an hoehenleitner@gym-indersdorf.de oder per Post an die folgende Adresse:

Gymnasiums Markt Indersdorf
- Schulleitung -
Arnbacher Str. 40
85229 Markt Indersdorf

Weitere ergänzende Angaben

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung.

Anfallende Kosten (z.B. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch) anlässlich der Bewerbung werden nicht erstattet. Außerdem werden die übersandten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens nicht zurückgegeben, sondern vernichtet.

Die Stelle ist zur Besetzung mit schwerbehinderten Personen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Die Stellenausschreibung samt Datenschutzinformationen finden Sie auf der Internetseite des Bayerischen Landesamts für Schule (<https://www.las.bayern.de>).

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

ab sofort

Bewerbungsschluss

12.09.2022

Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung

Anlage 1

Im Folgenden informieren wir Sie nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zur Einstellung beim Freistaat Bayern.

Die Schule / Dienststelle führt das Bewerbungsverfahren zur Einstellung beim Freistaat Bayern durch: Die Schule / Dienststelle sichtet die Bewerbungsunterlagen, lädt zu Bewerbungsgesprächen ein und führt die Bewerbungsgespräche durch. Nach Abschluss der Bewerbungsgespräche übermittelt die Schule / Dienststelle dem Bayerischen Landesamt für Schule die Unterlagen aller Bewerberinnen und Bewerber für die formelle Abwicklung der Personalmaßnahme.

1. Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist das

Bayerische Landesamt für Schule

Postanschrift: Stuttgarter Straße 1, 91710 Gunzenhausen

Telefon: 09831/686-0

Telefax: 09831/686-199

E-Mail: schulpersonal@las.bayern.de

2. Unsere Datenschutzbeauftragte können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Die Datenschutzbeauftragte des Bayerischen Landesamts für Schule

Postanschrift: Stuttgarter Straße 1, 91710 Gunzenhausen

Telefon: 09831/686-108

Telefax: 09831/686-199

E-Mail: datenschutz@las.bayern.de

3. Zweck der Datenerhebung ist es, eine rechtmäßige Prüfung Ihrer Bewerbung im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vollziehen zu können. Hierfür speichern wir alle von Ihnen uns zur Verfügung gestellten Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung, die für die Auswahlentscheidung in Umsetzung des Leistungsgrundsatzes wesentlich sind. Kommen Sie für eine Einstellung in Betracht, werden Sie gesondert über die im Rahmen des Einstellungsverfahrens zu erhebenden personenbezogenen Daten informiert.

Rechtsgrundlagen für die Datenerhebung und die Datenverarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe b DSGVO, Art. 9 Abs. 2 Buchstaben b und h DSGVO, Art. 88 Abs. 1 DSGVO, Art. 8 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BayDSG.

4. Soweit Ihre persönlichen Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden, erfolgt der technische Betrieb unserer Datenverarbeitungssysteme durch die staatlichen Rechenzentren sowie das Landesamt für Finanzen als Auftragsverarbeiter.

5. Ihre innerhalb des Bewerbungsverfahrens gewonnenen personenbezogenen Daten speichern wir – abhängig vom Ausgang des Bewerbungsverfahrens – wie folgt:

Sollten Sie während des Bewerbungsverfahrens Ihre Bewerbung zurückziehen, vernichten wir die von Ihnen im Rahmen der Bewerbung übermittelten Daten nach Ablauf von sechs Monaten nach Ihrer Mitteilung über die Bewerbungsrücknahme. Die Aufbewahrung im Rahmen dieser Speicherfrist ist für den Fall etwaiger Klagen (v.a. etwaige Geltendmachung von Ansprüchen nach dem Allgemeinen Gleichstellungsgesetz) aus Rechtsgründen erforderlich.

Im Falle nicht erfolgreicher Bewerbungen erfolgt die Löschung Ihrer Daten bei einer Bewerbung zur Begründung eines Arbeitsverhältnisses grundsätzlich nach Ablauf von sechs Monaten nach Mitteilung der Absage. Im Falle der Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch gilt dies auch für die hierüber erhobenen personenbezogenen Daten. Die Aufbewahrung während dieser Fristen erfolgt zur Sicherstellung der Nachprüfbarkeit der Einstellungsentscheidungen. Nach Ablauf dieser Jahresfrist werden alle personenbezogenen Daten vernichtet bzw. gelöscht.

Erfolgt eine Einstellung, so werden Sie gesondert über die dann geltenden Regelungen zum Umgang mit Ihren Personaldaten, insbesondere hinsichtlich der Anlage von Personalakten, informiert, siehe auch schon unter Nr. 3.

6. Weiterhin möchten wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte nach der DSGVO informieren:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO, § 3 Abs. 6 TV-L, § 6 TV-Prakt).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO).
- Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer Daten Widerspruch einzulegen, wenn die Verarbeitung auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 Buchst. e oder f DSGVO erfolgt (Art. 21 Abs. 1 DSGVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die unter Nr. 1 genannte Dienststelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Wird während des Bewerbungsverfahrens die Löschung der Bewerbungsdaten begehrt, wird dies als Rücknahme der Bewerbung gewertet.

- Unabhängig davon besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Der Bayerische Landesbeauftragte
für den Datenschutz (BayLfD)
Wagmüllerstr. 18
80538 München

Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München
Telefon: 089 212672-0
Telefax: 089 212672-50
E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de
Internet: www.datenschutz-bayern.de