



Baden-Württemberg

BBZ Stegen

Staatliches sonderpädagogisches Bildungs- und Beratungszentrum mit Internat
Förderschwerpunkt Hören

Wir betreuen in unserem überregionalen Staatlichen Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentrum mit Internat Förderschwerpunkt Hören ca. 190 hörgeschädigte Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Alter von 3 bis 22 Jahren. Den verschiedenen Abteilungen der Schule (Schulkindergarten, Grundschule, Realschule mit Orientierungsstufe, Bildungsgang Lernen, Gymnasium) sind entsprechende Schülerwohnheimgruppen mit derzeit 57 Kindern und Jugendlichen angeschlossen. Ergänzend zum Unterricht gibt es neben den Internatsgruppen entsprechende Tagesfördergruppen, in denen ebenfalls unterrichtsergänzende Fördermaßnahmen angeboten werden.

Zu unserem Bildungs- und Beratungszentrum gehören zudem Beratungsstellen für Frühförderung und für pädagogische Audiologie, ein Sonderpädagogischer Dienst, ein Psychologischer Fachdienst, eine Krankenstation sowie eine Küchen-, Hauswirtschafts- und Hausmeisterabteilung und die Verwaltung. Neben unserem zentralen Standort in Stegen gibt es diverse Außenstandorte mit wohnortnahen Bildungsangeboten.

Zum 01.06.2024 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/einen

Verwaltungsmitarbeiterin bzw. Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören u. a.:

- | Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- | Bestellung und Verwaltung Büromaterial
- | Ablage Schülerakten
- | Unterstützung Abteilungsleitungen
- | Vertretung Zentrale

Eine Aufgabenänderung bzw.-erweiterung bleibt vorbehalten

Wir wünschen uns:

- | Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung.
- | Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen
- | Eine strukturierte Arbeitsweise, so dass Sie sich selbst in Aufgaben zügig und umfassend einarbeiten und zurechtfinden können.
- | Sie lassen sich nicht von der Vielfalt der Aufgaben beirren, sondern schätzen die Abwechslung in Ihrem täglichen Tun.
- | Neben der fachlichen Kompetenz bringen Sie auch eine ausgeprägte soziale Kompetenz, Offenheit und eine gute Kommunikationsfähigkeit mit.
- | Sie sind ein Teamplayer.

Wir bieten:

- | Eine unbefristete Stelle im Umfang von 50% Entgeltgruppe 5.
Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder – TV-L.
- | Familienfreundliche Urlaubszeiten
- | Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem JobTicket BW.
- | Betriebliche Altersvorsorge

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an: Frau George (Verwaltungsleitung) Telefon: 07661 / 399-120

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 24.04.2024 per E-Mail (zusammengefasst in einer pdf-Datei) oder auf dem Postweg an:

BBZ Stegen
Personalverwaltung
Erwin-Kern-Str. 1-3
79252 Stegen

bewerbung@sbbzint-steg.kv.bwl.de