



LANDKREIS LÜNEBURG
DER LANDRAT

Der **Landkreis Lüneburg** sucht **zum 01.11.2021** zur befristeten Beschäftigung und Unterstützung eines motivierten Teams

eine Schulsekretärin / einen Schulsekretär (w/m/d)

in Vollzeit (zzt. 39,00 Stunden/Woche) für den Einsatz in den Berufsbildenden Schulen III in Lüneburg. Die Beschäftigung erfolgt befristet als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung für die Dauer von zunächst einem Jahr. Unter Umständen ist eine unbefristete Weiterbeschäftigung im Anschluss möglich. Der zustehende Erholungsurlaub nach § 26 TVöD ist während der Schulferien in Anspruch zu nehmen.

Die Stelle ist grundsätzlich auch teilzeitgeeignet. In diesem Fall gilt die sogenannte Ferienregelung, d. h. die Schulferien sind bis auf wenige Tage arbeitsfrei. Die über den tariflichen Urlaubsanspruch hinausgehenden arbeitsfreien Tage sind in den Schulwochen vor- bzw. nachzuarbeiten. Die Öffnungszeiten des Sekretariates liegen in der Zeit von 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr und sind durch das Team gleichermaßen abzudecken. Dies gilt ebenfalls für die Öffnungszeiten des Sekretariates während der niedersächsischen Ferien.

Einstellungsvoraussetzungen sind die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) bzw. der erfolgreich absolvierte Angestelltenlehrgang I, eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung zur/zum Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (w/m/d) oder eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf. Vorausgesetzt werden gute IT-Erfahrungen in den gängigen MS-Office-Softwareprodukten sowie gute schreibtechnische Fertigkeiten und Internetkenntnisse. Zudem sollten die Bewerberinnen und Bewerber über Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, eine gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, ein freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen sowie Durchsetzungsfähigkeit, Organisationstalent und ein sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen verfügen.

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an die **Leiterin der Berufsbildenden Schule III, Frau Pätz, unter der Tel: 04131 889 221**. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen **bis zur Entgeltgruppe 05 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)**.

Der Landkreis Lüneburg setzt sich für die berufliche Chancengleichheit aller Geschlechter ein. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Der Landkreis Lüneburg hat sich die Förderung von Menschen mit Migrationshintergrund zum Ziel gesetzt, so dass diese besonders aufgefordert werden, sich zu bewerben.

Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 25.07.2021** unter Angabe des **Kennzeichens: BBS III** an den

**Landkreis Lüneburg - Fachgebiet Personal -
Auf dem Michaeliskloster 4, 21335 Lüneburg
Tel.: 04131 26- 1686 (Frau Krüger)
E-Mail: bewerbung@landkreis-lueneburg.de
www.landkreis-lueneburg.de**

Bei Bewerbungen per E-Mail hängen Sie bitte Ihre Unterlagen als PDF-Datei an.

Landkreis Lüneburg Auf dem Michaeliskloster 4, 21335 Lüneburg
T 04131 26-0, F 04131 26-1466 www.landkreis-lueneburg.de

Sparkasse Lüneburg IBAN DE60 2405 0110 0000 0038 71 BIC NOLADE21LBG
Volksbank Lüneburger Heide IBAN DE17 2406 0300 0199 9990 00 BIC GENODEF1NBH



metropolregion hamburg