

Für unser Amt für Schule, Hochbau und Gebäudemanagement suchen wir für das Schulsekretariat der **David-Würth-Schule in VS-Schwenningen** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

~ ANSPRECHPARTNER  
ZUM TÄTIGKEITSBEREICH  
FRAU CHRISTINE BANHOLZER  
SACHGEBIETSLEITUNG  
DURCHWAHL 07721 913-7370

## Mitarbeiter/-in (m/w/d) als Assistenz der Schulleitung

Die David-Würth-Schule ist eine Kaufmännische Schule in VS-Schwenningen. Sie bietet jedes Jahr rund tausend Schüler\*innen die Chance, den Mittleren Bildungsabschluss, die Fachhochschulreife, die Hochschulreife oder einen staatlich anerkannten Berufsabschluss zu erwerben.

~ BEWERBUNG BIS  
**26.04.2020**

WIR FREUEN UNS AUF IHRE  
BEWERBUNG ÜBER UNSEREN  
[ONLINE-BEWERBUNGSASSISTENTEN!](#)

**Ihr Aufgabengebiet umfasst** die Koordinierung und Erledigung der vielseitigen Aufgaben eines Verwaltungssekretariates. Sie haben viele Kontakte zu Schüler\*innen, Eltern und Ausbildungsbetrieben und pflegen eine intensive Zusammenarbeit mit dem Schulleitungsteam und den Lehrkräften.

WEITERE INFORMATIONEN ÜBER UNS  
ALS ARBEITGEBER FINDEN SIE AUF  
UNSERER HOMEPAGE  
[WWW.SCHWARZWALD-BAAR-KREIS.DE](http://WWW.SCHWARZWALD-BAAR-KREIS.DE)

### Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- eine engagierte, teamfähige, kommunikations- und durchsetzungsstarke Persönlichkeit
- Organisationstalent und eine sympathische Ausstrahlung
- Sicherheit im Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen

~ [DAS LANDRATSAMT ALS  
ARBEITGEBER](#)  
~ [KARRIERE IM LANDRATSAMT](#)

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Erfordernissen des Schulbetriebs.

~ LANDRATSAMT  
SCHWARZWALD-BAAR-KREIS  
HAUPTAMT/PERSONALABTEILUNG  
AM HOPTBÜHL 2  
78048 VILLINGEN-SCHWENNINGEN

### Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen modernen Arbeitsplatz in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD