



## Stellenausschreibung

### Sachbearbeiter für Schulsekretariat (m/w/d)

#### Wir bieten | Unser Angebot

- Unbefristete Teilzeitstelle (16 Wochenstunden) zum nächstmöglichen Zeitpunkt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD)
- Vergütung bis Entgeltgruppe 6 TVÖD (je nach Qualifikation und Aufgabenübertragung)
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie nach TVÖD
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- E-Bike-Leasing über JobRad
- Einsatz an den Grundschulen Börgerwald und Breddenberg; regelmäßiger Einsatz an beiden Standorten in Abstimmung mit den Schulleitungen

#### Du bringst mit | Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (Verwaltungsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r, Rechtsanwalt- und Notarfachangestellte/R, Kaufmann/-frau für Büromanagement)
- Berufserfahrung im Sekretariats- oder Verwaltungsbereich, idealerweise im Schulwesen wäre wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität für den Einsatz an zwei Schulstandorten

#### Das erwartet dich | Deine Aufgaben

- Organisation und Verwaltung des Schulsekretariats an beiden Standorten
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Telefon- und E-Mail-Korrespondenz sowie erste Ansprechperson für schulische Anliegen
- Bearbeitung von Schülerangelegenheiten und Datenpflege
- Unterstützung der Schulleitungen bei administrativen Aufgaben
- Terminorganisation sowie Zusammenarbeit mit Behörden und externen Stellen
- Eine Anpassung der Aufgabenbereiche bleibt vorbehalten.

#### Noch Fragen offen?

Frau Steenken | Personalamt

 05955 200-31

[stefanie.steenken@nordhuemmling.de](mailto:stefanie.steenken@nordhuemmling.de)

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Bitte füge zur Wahrung deiner Interessen der Bewerbung einen Nachweis über eine bestehende Schwerbehinderung oder Gleichstellung bei. Die Samtgemeinde Nordhümmling strebt in allen Bereichen und Positionen an, Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichstellungsgesetzes abzu-

## Lust auf Veränderung?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung bis zum 11.07.2026.

[bewerbungen@nordhuemmling.de](mailto:bewerbungen@nordhuemmling.de)

Samtgemeinde Nordhümmling | Poststraße 13 | 26897 Esterwegen



SAMTGEMEINDE  
Nordhümmling