

Die **Evangelische Kirche der Pfalz (Protestantische Landeskirche)** sucht für das **Evangelische Trifels-Gymnasium**, Bannenbergstr. 17, 76855 Annweiler, zum 1. Oktober 2022

für das Schulsekretariat  
**eine Verwaltungsfachkraft (m/w/d)**  
(Kennziffer 000562-22)

in Teilzeit (19,5 Std./Woche).

Die Tätigkeit beinhaltet Sekretariatsaufgaben wie die Korrespondenz von E-Mail und Post, Terminorganisation, Telefondienst sowie die Beratung und Betreuung von Eltern, Schülern und Lehrern. Aktenverwaltung und die Arbeit mit dem Schulverwaltungsprogramm Edoo.Sys.

Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung in den Bereichen Verwaltung oder Bürokommunikation wird ebenso vorausgesetzt wie fundierte PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Internet).

Für die vielfältigen Aufgaben ist ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Organisationsstärke, Selbstständigkeit und Kommunikationsfähigkeit erforderlich. Ebenso sollten Sie Freude am Umgang mit Kindern und Jugendlichen mitbringen.

Wir bieten eine vielseitige Tätigkeit und ein gutes Arbeitsumfeld in einem freundlichen, kollegialen Team.

Für das Arbeitsverhältnis findet der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) entsprechende Anwendung. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Verwaltungsleiterin des Trifels-Gymnasiums, Frau Julia Juntel, Tel. 06346 967-220.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 8. Juli 2022 **unter Nennung der Kennziffer über unser Bewerbungsportal unter <https://www.evkirchepfalz.de/sonstiges/stellenangebote/>**

**Evangelische Kirche der Pfalz**  
**- Landeskirchenrat -**  
**Referat 6c**  
**Domplatz 5**  
**67346 Speyer**