



## Ausschreibung

Am BG/BRG Steyr Werndlpark, Leopold-Werndl-Straße 5, 4400 Steyr, gelangt die Planstelle einer

### Sekretariatskraft (m/w)

als Ersatzkraft (Teilzeit/20 Wochenstunden) befristet in der Entlohnungsgruppe v3/2 vorbehaltlich der Zustimmung durch das BMBWF zur Nachbesetzung.

#### Voraussetzungen für die Planstelle:

- die österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- die volle Handlungsfähigkeit
- die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben (s. unten), die mit der Verwendung verbunden sind
- Lehrabschlussprüfung (vorzugsweise Bürokauffrau)
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Berufserfahrung
- soziale Kompetenz (Teamgeist, Zusammenarbeit mit Kollegenschaft)
- soziale Kompetenz auch im Umgang mit SchülerInnen und LehrerInnen
- bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Grundwehrdienst oder Zivildienst

#### Aufgabenbereich:

Unterstützung der Schulsekretärin nach Anweisung bei:  
Personalangelegenheiten (LehrerInnen sowie Verwaltungspersonal),  
Verwaltungsangelegenheiten SchülerInnen,  
Vertretung der Schulsekretärinnen in Budget- und Verrechnungsangelegenheiten,  
Inventar- und Materialverwaltung für den Bereich des Sekretariates,  
Schreibarbeiten

Die Bewerbungsunterlagen sind **bis zum 20. September 2019** an das Bundesgymnasium und Bundesrealgymnasium Steyr Werndlpark zu richten.

E-Mail-Adresse: [direktion@bg-steyr.at](mailto:direktion@bg-steyr.at)