

Vollständige Stellenbeschreibung

Standort: Allgäuer Str. 1, 86199 Augsburg, Deutschland

Erforderliche Berufserfahrung: Mit Berufserfahrung

Art der Anstellung: Festanstellung

Arbeitszeit: Teilzeit mit 20 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

Als Sekretärin der PTA-Berufsfachschule sind Sie Teil eines 15-köpfigen Teams, dessen Aufgabe die schulische Ausbildung unserer 128 Schüler/innen zu pharmazeutisch-technischen Assistenten (PTAs) ist.

Als Mitarbeiterin im Sekretariat der Schule sind Sie erste Anlaufstelle für die Belange unserer Schüler/innen und deren Eltern. Sie unterstützen unser Lehrteam bei der Organisation des Schulalltags und sind für Verwaltungsaufgaben, Buchhaltung sowie die Gehaltsabrechnung zuständig.

Einstellungstermin ab sofort.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem

- Telefon-, Brief- und E-Mail-Korrespondenz während der Öffnungszeiten des Sekretariats von 7:30 – 15:30 Uhr
- Verwaltung von Akten und Dokumenten
- Erstellung von Zeugnissen und Bescheinigungen
- Buchhaltung, Kassenführung und Jahresabschlussarbeiten
- Gehaltsabrechnung
- Statistische Meldungen, Berechnung und Beantragung von Zuschüssen

Unsere Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (z.B. Verwaltungs- oder Steuerfachkraft)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung, idealerweise im Bildungsbereich
- Sicherer Umgang mit MS Office und gängigen Büroanwendungen
- Erfahrung mit Lexware financial office plus
- Freude am Organisieren und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches, empathisches Auftreten
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten Team
- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit leistungsgerechter Bezahlung
- Sonderzahlungen (Urlaubs- und Weihnachtsgeld) und Fahrtkostenzuschuss
- Sechs Wochen Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten während der Schulferien

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Ihre Ansprechpartnerinnen

Stefanie Fischer, Schulleiterin
Barbara Koschate, MA Schulleitung

Martina Nieß-Renner, Sekretärin
Telefon: 0821 94 01 3

kontakt@pta-schule-augsburg.de