



Die Schulische Assistenz und Freizeitbetreuung GmbH Vorarlberg dient als Anstellungsträgerin für Schulsekretariatskräfte an den Vorarlberger Pflichtschulen.

Wir suchen ab **01.03.2025** eine:

Schulsekretariatskraft (m/w/d)

für die Pflichtschulen: VS Bezau, VS Mellau, VS Bizau und VS Reuthe

(12-16 Stunden pro Schulwoche, Beschäftigungsausmaß bis zu 34 %)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung für die Schulleitung: Vorbereitung von Schriftstücken, Abfertigung, Postgänge, Verwaltung Posteingang, Telefon- und Parteienverkehr
- Datenpflege: Schülerdatenverwaltung (Sokrates), Klassenlisten, diverse Erhebungen
- Dokumentpflege und -verwaltung sowie Ablage
- Planung, Bereitstellung und Anschaffung von erforderlichen Arbeitsmitteln und Formularen
- Unterstützung bei Verrechnungsangelegenheiten in Kooperation mit dem Schulerhalter sowie ordnungs- und fristgerechte Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Qualifikationen:

- HAK/HASCH, Kaufmännische Lehre, Lehre Verwaltungsassistentin oder gleichwertige Ausbildung bzw entsprechende einschlägige Berufserfahrung
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Organisationstalent und Managementfähigkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, etc)
- Idealerweise sind Sie räumlich flexibel, die Position hat mehrere Arbeitsorte

Zusätzlich ist uns wichtig:

- Selbständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Sehr gute Sprach- und Grammatikkenntnisse
- Einschulungsbereitschaft für das Schulverwaltungs- und weitere EDV-Programme

Wir bieten:

- Familienfreundliche Arbeitszeiten: Schulfreie Tage sind in der Regel dienstfrei; Urlaubsverbrauch und Zeitausgleich während Schulferien;
- Ein vollversicherungspflichtiges befristetes Dienstverhältnis bis zunächst 31.08.2025; mit Option zur Verlängerung in ein unbefristetes Dienstverhältnis;
- Gehalt laut Kollektivvertrag des Vorarlberger Sozial- und Gesundheitswesens, Gehaltsgruppe 3 (Mindestlohn brutto bei 100% EUR 2.338,-); Einstufung nach Berufserfahrung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **bis 31.01.2025** an: office@saf-vorarlberg.at oder an Herrn Rietzler direktion@vsre.vobs.at