



Bei der Stadt Elsfleth ist **zum 01.06.2026** eine Teilzeitstelle als

Schulverwaltungskraft (m/w/d) für die Grundschule Elsfleth

zu besetzen.

Die Besetzung erfolgt **befristet** bis zum 31.12.2027 im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung.

Mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von insgesamt 18 Stunden ist der Einsatz der Schulverwaltungskraft an vier Wochentagen vorgesehen. Durch Verrechnung mit dem Schulferienüberhang werden 15,93 Stunden bezahlt.

Aufgabenbereich:

- Wahrnehmung der allgemeinen Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung der Schulleitung und Lehrkräfte
- Bearbeitung von Angelegenheiten der Schülerinnen und Schüler

Bewerberprofil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Büroausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Einsatzfreude
- eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Kollegiale Zusammenarbeit mit den Lehrkräften

Unser Angebot:

- ein befristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung
- eine tarifgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TVöD (Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes)
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt (Nachweise erforderlich).

Ihr Ansprechpartner für weitere Auskünfte ist Herr Damke, den Sie unter der Rufnummer 04404/50415 oder per E-Mail unter damke@elsfleth.de erreichen können.

Wenn Sie das Bewerberprofil erfüllen und Interesse an einer Anstellung bei der Stadt Elsfleth haben, reichen Sie Ihre Bewerbung möglichst per E-Mail mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise) bis zum 15. Mai 2026 ein und geben Sie das Kennwort "Schulverwaltungskraft" mit an.

Hinweis: Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten haben, ein. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens ist Art. 6 Abs. 1 Buchst. b und Art. 88 Abs. 1 DSGVO i. v. m. § 12 Abs. 1 Nds. Datenschutzgesetz und § 88 Abs. 1 Nds. Beamten-gesetz. Ihre Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.

Stadt Elsfleth
- Fachdienst 1 -
z.H. Herr Damke
Rathausplatz 1
26931 Elsfleth