



Schulsekretär*in für das Schuldorf Bergstraße in Seeheim-Jugenheim



Seeheim-Jugenheim



26 Wochenstunden,
unbefristet



EG 6 TVöD (Jahresbruttogehalt 41.600 € - 46.000 € bei Vollzeitbeschäftigung)
Nach Durchlaufen eines internen
Qualifizierungsprogramms besteht die Möglichkeit
der Höhergruppierung in EG 7 TVöD

Gemeinsam Außergewöhnliches schaffen

Wir sind die Kreisverwaltung des Landkreises Darmstadt-Dieburg, kurz: LaDaDi, eine moderne Behörde in Hessens tiefem Süden. Für unsere Bürger*innen sind wir unermüdlich im Einsatz, bauen Schulen und betreiben Krankenhäuser, unterstützen die Wirtschaft, fördern Familien und schützen die Umwelt. Der LaDaDi kümmert sich.

Lass uns zusammenarbeiten, regional & weltoffen: LaDaDi & Du

Der LaDaDi sucht zum 01.01.2026 eine*n Schulsekretär*in für das Schuldorf Bergstraße in Seeheim-Jugenheim mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 26 Stunden (unbefristet), die an fünf Tagen zu erbringen sind.*

Ihre Aufgaben

- Erledigung sämtlicher administrativer Aufgaben sowie des Schriftverkehrs im Bereich der Schulverwaltung
- Vorbereitung und Durchführung von Schulverwaltungsverfahren in Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Einkauf und Rechnungswesen sowie die Überwachung der zugehörigen Budgets und Konten
- Kommunikationsschnittstelle der Schule und Anlaufstelle für Angelegenheiten der Schülerinnen und Schüler

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder im kaufmännischen Bereich und Erfahrungen in der Arbeit als Sekretär*in oder kaufmännische*r Angestellte*r, idealerweise in einem belebten Arbeitsumfeld
- Gute Kenntnisse im MS-Office-Paket, hohe Rechtschreibsicherheit sowie Grundkenntnisse in der kaufmännischen Buchführung
- Ein freundliches, sicheres und verbindliches Auftreten, Einfühlungsvermögen sowie Team- und Kontaktfähigkeit

* Die Ausübung dieser Tätigkeit unterliegt den Bestimmungen des Masernschutzgesetzes.
Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für Chancengleichheit.

Ihre Vorteile

- Hohe Arbeitsplatzsicherheit
- Onboarding
- Work-Life-Balance
- Zusatzurlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fort- & Weiterbildung
- Gesundheitsmanagement
- Jobticket

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

»Ich bin für Sie da!«

Patrick Weber
Personalreferent
06151 881-1359
p.weber@ladadi.de

**Rückfragen zur
Aufgabenbeschreibung?**

»Ich bin für Sie da!«

Catherine Stevens
Fachgebietsleitung "Verwaltungspersonal an
Schulen"

06151 881-2415

c.stevens@ladadi.de

* Die Ausübung dieser Tätigkeit unterliegt
den Bestimmungen des
Masernschutzgesetzes.
Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für
Chancengleichheit.