

## Stellenausschreibung

Wir sind das moderne Amt Crivitz, umgeben von der vielseitigen Natur Mecklenburgs zwischen dem Naturpark Sternberger Seenland, der Lewitz, dem Schweriner See und in der unmittelbaren Nähe der Landeshauptstadt Schwerin gelegen.

Die Stelle als Sekretär (m/w/d) in der Grundschule Leezen ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** unbefristet mit 20 Stunden pro Woche zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 5 TVöD.

Wir bieten:

- ein aufgeschlossenes und freundliches Team
- interessante und vielfältige Arbeitsaufgaben
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Vergütung nach TVöD
- betriebliche Zusatzversorgung

Aufgaben:

- Abwicklung des Publikums-, Telefon- und Postverkehrs
- Sekretariats- und Organisationstätigkeiten sowie Terminkoordination
- Anmeldeverfahren von Schulpflichtigen
- Führen und Pflegen der Schülerdateien
- Haushalts-/Kassen- und Rechnungswesen,
- Materialbeschaffung und -verwaltung

Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare abgeschlossene 3-jährige Ausbildung mit Erfahrung in einem Sekretariat
- ausgeprägte soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Loyalität
- versierter Umgang mit MS-Office
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Zeugnisprogramm FuxMedia und im Schulinformations- und Planungssystem M/V (SIP) wünschenswert
- Führerschein Klasse B

**Haben wir Ihr Interesse geweckt, Sie erfüllen aber nicht alle Anforderungen?  
Bewerben Sie sich dennoch und überzeugen Sie uns!**

Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise sowie Zeugnisse) als PDF-Datei sehen wir **bis zum 01.06.2025 per E-Mail** unter der folgenden Adresse: [bewerbung@amt-crivitz.de](mailto:bewerbung@amt-crivitz.de) mit dem Kennzeichen 2025/GKZ\_20/02 gespannt entgegen. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Arnhold unter der Tel. Nr. 03863/5454-330, Mail: [christine.arnhold@amt-crivitz.de](mailto:christine.arnhold@amt-crivitz.de) gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren und zur Berücksichtigung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Personen finden Sie auf unserer Homepage unter [www.amt-crivitz.de/das-amt/stellenausschreibungen](http://www.amt-crivitz.de/das-amt/stellenausschreibungen)