



STELLEN- AUSSCHREIBUNG

WSF 40/2026



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

Schulsekretär, Schulsekretärin (m/w/d) in der Grundschule Leißling

Fachbereich II – Abteilung Kita/Schulen

Entgeltgruppe:
5 TVöD
1.201,57 – 1.455,13
bei 15 h/Woche

Einstellungsdatum:
ab sofort

Befristung:
befristet
Option Entfristung

Arbeitszeit:
Teilzeit
(15 h/Wo.)

Bei der Stadt Weißenfels wirken Sie im Sekretariat der Grundschule Leißling aktiv am reibungslosen Ablauf des Schulbetriebs mit. Die Grundschule überzeugt mit guter Erreichbarkeit – bequem auch per Bahn oder über gut ausgebaute Radwege.

Ihre Aufgaben:

- Organisation im Sekretariat und Sicherstellung eines reibungslosen Schulbetriebs, Besucherempfang
- Telefon-, Post- und Terminmanagement, Beschaffung von Materialien
- Unterstützung der Schulleitung bei Haushaltsplanung und Rechnungsprüfung
- Organisation von Konferenzen, Fahrten und Schulveranstaltungen
- Betreuung von Schülerangelegenheiten und Pflege der Daten

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder Bürokauffrau/-kaufmann oder vergleichbar
- Erfahrung im Sekretariatsdienst und Kenntnisse des Schulgesetzes Sachsen-Anhalt
- sicherer Umgang mit MS Office/Adobe Acrobat

Wir bieten Ihnen:

- 2 Jahre befristete Teilzeitstelle (15 Stunden/Woche) mit Option auf Übernahme
- Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TVöD
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, VWL und betriebliche Altersvorsorge (KVSA)
- Fahrradleasing und Fortbildungsmöglichkeiten

→ Ausführliche Stellenbeschreibung hier abrufen: Sekretariat Leißling – Langversion

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter dem Stichwort **WSF 40/2026** bis **23.08.2026** per E-Mail an **bewerbung@weissenfels.de**.

Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 oder per E-Mail (Linda.Eckey@weissenfels.de) gern zur Verfügung. Datenschutzhinweise gemäß DSGVO finden Sie unter: <https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher
Fachbereichsleiter Zentrale Dienste