

## Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Gersheim ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **eines/r Schulsekretären/in**

zu besetzen.

Die Verwendung erfolgt zu gleichen Zeitanteilen in den **Grundschulen Medelsheim / Altheim und Reinheim**. Die Beschäftigung erfolgt als Halbtagskraft mit **19,5 Stunden pro Woche**, vorwiegend am Vormittag während der Unterrichtszeiten. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe E 5 TVöD.

Voraussetzung für die Einstellung ist der Besitz eines Führerscheines der Klasse B. Erwartet werden gute Kenntnisse im Bereich Textverarbeitung (Office-Paket), gesundheitliche Eignung zur Arbeit am Bildschirmgerät, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, sowie zuverlässiges und systematisches Arbeiten.

Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereiches des bestehenden Frauenförderplanes zu beseitigen, ist die Gemeinde Gersheim an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert, ebenso wie an der Bewerbung schwer behinderter Menschen, die bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt werden.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Lichtbild, Kopie des letzten Zeugnisses) richten Sie bitte bis zum 14.02.2010 an folgende Adresse:

Gemeinde Gersheim  
Personalamt  
Bliesstraße 19 a  
66453 Gersheim  
Email: [info@gersheim.de](mailto:info@gersheim.de)

Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an das Personalamt der Gemeinde Gersheim, Herr Rebmann 06843/801-10.

Alexander Rubeck  
Bürgermeister