

Beim Staatlichen Schulamt Freiburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die un-  
befristete Stelle einer/eines

**Mitarbeitenden in der Verwaltung (w/m/d)**  
**Entgeltgruppe E 5 TV-L**  
**mit einem Beschäftigungsumfang von 80%**

zu besetzen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, befristet bis zum 31.12.2026 um  
weitere 20% aufzustocken.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Poststelle (Ein- und Ausgang Papierpost)
- Führung der elektronischen Akte (Digitalisierung, Zuordnung und Registrie-  
rung des eingehenden Schriftguts nach dem landeseinheitlichen Akten-  
plan)
- Anlage, Archivierung und Aussonderung von Akten (Digital und in Papier-  
form)
- Telefonzentrale
- Digitale Poststelle
- Registratur, Ablage
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

Eine Änderung der Aufgabengebiete ist möglich und behalten wir uns aus-  
drücklich vor.

**Ihre Qualifikationen**

- eine abgeschlossene Ausbildung bevorzugt in einem verwaltungsnahen  
Ausbildungsberuf wie Verwaltungsfachangestellte / Verwaltungsfachan-  
gestellter, Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwaltsfachangestellter  
oder Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement oder einer vergleichbaren  
Ausbildung
- gute EDV-Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Teamfähigkeit, hohes Engagement
- Zuverlässiges, sicheres und ergebnisorientiertes Arbeiten
- freundliches und sicheres Auftreten und Freude im Umgang mit Publikum
- von Vorteil sind Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung.

**Ihre Bezahlung:**

- Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 TV-L.

#### **Wir bieten:**

- Eine unbefristete Teilzeitstelle von 31,6h
- Betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- Familiäres Betriebsklima
- Geregelt und flexible Arbeitszeiten, da uns Vereinbarkeit von Beruf und Familie wichtig sind
- Jahressonderzahlung im November
- 39,5-Stunden-Woche in Vollzeit
- 30 Tage Urlaubsanspruch im Jahr
- Unterstützung Ihrer nachhaltigen Mobilität (JobTicket BW / JobBike BW)

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet erteilt Ihnen gerne Frau König, stellvertretende Verwaltungsleiterin, Telefon 0761/595249-522.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung bis spätestens **09.03.2025** an:

Staatliche Schulamt Freiburg

Frau König

Oltmannsstr. 22

79100 Freiburg

**Kennziffer 250215-1**

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail (bitte zusammengefasst in einer pdf-Datei, Max. 5 MB) an [susanne.koenig@ssa-fr.kv.bwl.de](mailto:susanne.koenig@ssa-fr.kv.bwl.de) senden.

Ihre Bewerbungsunterlagen können wir Ihnen aus Verwaltungs- und Kostengründen leider nicht zurücksenden; diese Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Kosten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Bewerbung entstehen, können von uns nicht erstattet werden.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie unter: <https://fr.schulamt-bw.de/,Lde/Startseite/Service/Stellenausschreibungen>.

Informieren Sie sich über das Staatliche Schulamt Freiburg unter <https://fr.schulamt-bw.de/,Lde/Startseite>.