Stadt Wetter (Ruhr)

Die Stadt Wetter (Ruhr) mit ca. 27.000 Einwohnern ist eine liebens- und lebenswerte Stadt mitten in einer der landschaftlich schönsten Regionen am Rande der Metropole Ruhr. Hier lebt und arbeitet es sich gut. Viel Grün, die Ruhr und der Harkortsee. Wetter (Ruhr) ist eine Stadt der kurzen Wege – das gilt für die Wege zur Arbeit, zum Einkaufen und zur Freizeit. Zudem punktet Wetter (Ruhr) mit einer guten Anbindung an den ÖPNV und an das überörtliche Autobahnnetz. Wir in Wetter (Ruhr) pflegen das Miteinander und freuen uns auf Menschen, die mit uns die Zukunft unserer Stadt gestalten wollen. Wir möchten die interessanten Aufgaben einer Stadtverwaltung als Dienstleisterin zum Wohl der Bürger*innen schnell und kompetent erfüllen.

Die Stadt Wetter (Ruhr) stellt nächstmöglich eine*n

Schulsekretär*in (m/w/d) für das Geschwister-Scholl-Gymnasium Wetter (Ruhr), Fachdienst Schule, Kultur, Sport und Archive,

ein.

Der Fachdienst Schule, Kultur, Sport und Archive bietet ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum im Bereich der Schulträgerangelegenheiten und der Sammlung historisch bedeutsamer Dokumente und Archivalien. Die Schulträgeraufgaben umfassen im Schulsekretariat im Wesentlichen die Schülerdatenverwaltung und das Schulanmeldeverfahren sowie die Assistenz der Schulleitung.

Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet.

Bereich:	Fachdienst Schule, Kultur, Sport und Archive
Art der Tätigkeit:	Sekretariatsarbeiten im Geschwister-Scholl-Gymnasium Wetter (Ruhr)
Funktion:	Sachbearbeiter*in bzw. Schulsekretär*in (m/w/d)
Eingruppierung:	Entgeltgruppe 6 TVöD
Umfang der Arbeitszeit:	24 Wochenstunden (Teilzeit) zuzüglich Ferienausgleich
Haupttätigkeiten:	Erledigung der allgemeinen Sekretariatsaufgaben und besonderen Schulsekretariatsaufgaben

Ausbildungsvoraussetzung:	Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. Angestelltenlehrgang I oder eine Ausbildung zur*zum Kauffrau*Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine mindestens dreijährige vergleichbare Ausbildung
Besondere Anforderungen:	- Organisationsgeschick und Kommunikationsfähigkeit. - Mit der Tätigkeit sind Kontakte verbunden, die teilweise Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen erfordern. - Wünschenswert sind Kenntnisse im Schulsekretariat
Besetzung:	Schnellstmöglich

Die Stadt Wetter (Ruhr) bietet:
- Sichere Arbeitsplätze
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive betriebliche Altersversorgung im Tarifbereich
- Jahressonderzahlung

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **spätestens 01.12.2026** erbeten an die **Stadt Wetter (Ruhr), Fachdienst Personal, Organisation und zentrale Dienste, Sachbearbeitung Bewerbungsverfahren, Kaiserstr. 170, 58300 Wetter (Ruhr)** (gerne auch elektronisch, möglichst in Form einer PDF-Datei, an **bewerbungen@stadt-wetter.de**).

Hinweise

Es werden auch Interessierte mit Zuwanderungsgeschichte ausdrücklich ermuntert, sich zu bewerben.

Gerne kann die Bewerbung auch um Hinweise auf eine eventuelle ehrenamtliche Tätigkeit ergänzt werden.

Zur Gleichstellung:

Die Stadt Wetter (Ruhr) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Personen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Schwerbehindertenrechtes (SGB IX) und der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NW sowie des Gleichstellungsplanes der Stadt Wetter (Ruhr).
Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Zu den Reise- und Unterkunftskosten:

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Kosten, die Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause entstehen, nicht übernehmen.

Zum Datenschutz:

Die Stadt Wetter (Ruhr) nimmt den Schutz Ihrer Daten sehr ernst. Wir erheben, verarbeiten und nutzen Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den anwendbaren Datenschutzvorschriften, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Datenschutzgesetz des Landes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW).
Weitere Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Durchführung des Bewerbungsverfahrens finden Sie in den Datenschutzhinweisen.