

Stellenausschreibung

Der Verbandsgemeinde Rhein-Selz gehören die beiden Städte Nierstein und Oppenheim sowie 18 weitere eigenständige Ortsgemeinden an. Der Verwaltungssitz ist in Oppenheim. Mit über 40.000 Einwohnern ist die VG Rhein-Selz eine große Verbandsgemeinde in Rheinland-Pfalz.

Als Schulträger trägt die Verbandsgemeinde Verantwortung für ihre Grundschulen und damit für gute Lernbedingungen der Kinder in unseren Städten und Ortsgemeinden. Die Schulverwaltung im Fachbereich Bürgerdienste ist dabei die zentrale Schnittstelle zwischen Schulleitungen, Ortsgemeinden und den Fachbereichen unserer Verwaltung. Ob Schulbuchausleihe, Ausstattung der Klassenzimmer, Digitalisierung oder die Planung von Neubau- und Erweiterungsprojekten. Hier sehen Sie, was Ihre Arbeit bewirkt. Wenn Sie Freude daran haben, Dinge zu organisieren, Lösungen gemeinsam mit anderen zu finden und Schule vor Ort mitzugestalten, sind Sie bei uns genau richtig.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Sachbearbeitung im Bereich Schulverwaltung
für unseren Fachbereich Bürgerdienste
unbefristet in Vollzeit

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Fachbereichsübergreifende Koordinierung aller Angelegenheiten der Grundschulen in Trägerschaft der Verbandsgemeinde
- Zentrale Ansprechperson für Schulleitungen, Schulsekretariate und Hausmeister sowie Mitwirkung bei deren Personalangelegenheiten
- Schulorganisation und Schulbedarfsplanung
- Mitwirkung bei Neubau-, Erweiterungs- und Ersteinrichtungsmaßnahmen von Schulgebäuden (Bedarfsermittlung)
- Aufstellung und Überwachung des Schulhaushalts
- Beantragung, Bewirtschaftung und Abruf von Landesfördermitteln und Zuschüssen
- Organisation und Abwicklung der Lernmittelfreiheit und Schulbuchausleihe
- Steuerung und Weiterentwicklung der Digitalisierung an den Grundschulen

Was wir von Ihnen erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit der Bereitschaft den dreijährigen berufsbegleitenden Angestelltenlehrgang I zu absolvieren. Der erfolgreiche Abschluss des Lehrgangs ist Voraussetzung für die unbefristete Beschäftigung.
- Freude an der Zusammenarbeit mit Schulen und Interesse an schulischen Themen
- Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten, mündlich wie schriftlich
- Gute MS-Office-Kenntnisse und Offenheit für digitale Lösungen
- Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht sind wünschenswert

Was wir Ihnen bieten:

- Eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit mit direktem Bezug zu den Schulen vor Ort
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Vergütung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD (**EG 8**)
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld und eine gründliche Einarbeitung
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Betriebliche Altersversorgung
- Möglichkeit des JobRad-Leasings

Wir fördern die Gleichberechtigung nach § 7 Landesgleichstellungsgesetz. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind gerne erwünscht.

Ihre Bewerbungen:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **4SV** bis zum **06.11.2026** ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@vg-rhein-selz.de.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Herrn Nils Bind (Tel. 06133 4901-312).

Die Vorstellungsgespräche werden am 19.11.2026 stattfinden.

Ihre Daten werden bei der Durchführung des Bewerbungsverfahrens verwendet. Diesbezügliche Informationen nach Art. 13, 14 und 21 der Datenschutzgrundverordnung finden Sie auf der Homepage der VG Rhein-Selz unter Karriere_Datenschutzinformation.

Nähere Infos zur Verbandsgemeinde Rhein-Selz unter:
www.vg-rhein-selz.de