



Stellenausschreibung

**Die Verbandsgemeinde Ruwer sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine
Verwaltungskraft im Fachbereich 2 – Sachgebiet Schulwesen und allgemeine
Verwaltung (m/w/d)
Unbefristet und in Teilzeit**

Die Verbandsgemeinde Ruwer ist Schulträger von 5 Grundschulen mit 6 Schulstandorten, die von 580 Grundschülerinnen und Grundschüler besucht werden. Neben den beiden Ganztagschulen wird eine freiwillige Grundschulbetreuung nach dem Schulunterricht angeboten. An allen Schulen besteht die Möglichkeit, ein warmes Mittagessen einzunehmen.

Im Sachgebiet Schulwesen suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine Verwaltungskraft mit einem Stellenumfang von 19,5 Stunden/Woche.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Selbstständige Bearbeitung der Schulbuchausleihe
Überwachung, Inventur, Rücknahme und Ausgabe der Schulbücher in Zusammenarbeit mit den Schulsekretariaten
Datenpflege und Kommunikation über das Schulträgerportal LMF-online.rlp.de
Einzug der Ausleihgebühren
Bearbeitung der Anträge auf Lernmittelfreiheit
- Abrechnung der Elternbeiträge für die Schulkindbetreuung und der Entgelte für die Mittagsverpflegung
- Abrechnen und Verbuchen der Essensgutscheine nach dem Bildungs- und Teilhabepaket
- Sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir erwarten:

- abgeschlossene 3-jährige kaufmännische Berufsausbildung oder Verwaltungsausbildung
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- die Eingruppierung ist zunächst in der Entgeltgruppe 5 TVöD vorgesehen
- ein vielseitiges Aufgabengebiet mit selbständiger Tätigkeit
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Personen mit Beeinträchtigungen nach dem Sozialgesetzbuch IX werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen können bis zum

24.08.2025

eingereicht werden an die:

Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer
- Personalamt -
Untere Kirchstraße 1
54320 Waldrach

oder per E-Mail: personal@ruwer.de

Hinweis zu Bewerbungen per E-Mail:

Bei Bewerbungen per E-Mail sind alle Anlagen in einer pdf-Datei zusammenzufassen! Wir bitten dies unbedingt zu beachten. Sonstige Dateiformate werden nicht akzeptiert.

Für Rückfragen stehen unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung gerne zur Verfügung. Telefon: 06500 – 918-004 oder 06500 918-007.

Bitte keine Originale und keine Mappen einreichen – Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt.