



Stellenausschreibung

**Die Verbandsgemeinde Ruwer sucht zum nächstmöglichen Termin eine
Verwaltungskraft im Fachbereich 2 – Sachgebiet Schulwesen (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
- Abrechnung der Elternbeiträge für die Schulkindbetreuung und der Entgelte für die Mittagsverpflegung
- Abrechnen und Verbuchen der Essensgutscheine nach dem Bildungs- und Teilhabepaket
- Volkshochschule (VHS)
Korrespondenz mit Kreis-VHS und den örtlichen VHS-Außenstellen
Abrechnung Mieten- und Nebenkosten mit der Kreisverwaltung
- Sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Schulamt
Kriegsgräber, Haus- und Straßensammlungen, Wertstoffsammelstellen
- Verwaltungsaufgaben in der Senioren-/Altenhilfe

Ihr Profil:

- abgeschlossene 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)
- eine Eingruppierung je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD möglich
- ein vielseitiges Aufgabengebiet mit selbständiger Tätigkeit
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Hinweise:

Die Verbandsgemeinde Ruwer setzt sich für Chancengleichheit und Vielfalt ein. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen können bis zum

20.09.2026

eingereicht werden an die:

Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer
- Personalamt -
Untere Kirchstraße 1
54320 Waldrach

oder per E-Mail: bewerbungen@ruwer.de

Bei Bewerbungen per E-Mail bitten wir, sämtliche Unterlagen in einer einzigen PDF-Datei zusammenzufassen.

Andere Dateiformate können aus Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt werden. Bitte reichen Sie keine Originalunterlagen oder Bewerbungsmappen ein.

Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung gerne zur Verfügung:

06500 / 918-114 oder 918-116

Datenschutzhinweis

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten gemäß den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Landesdatenschutzgesetzes Rheinland-Pfalz (LD SG) verarbeitet.

Die Daten werden ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens erhoben, verarbeitet und genutzt.

Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht bzw. vernichtet.

Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie auf unserer Internetseite unter:

www.ruwer.de/datenschutz