

BD Kärnten - Präs. 3b / Dienst- und Besoldungsrecht
Bund

Amtsleiterin Margit Gradenegger
Sachbearbeiterin

margit.gradenegger@bildung-ktn.gv.at

+43(0)50534 - 13204

10. Oktober Straße 24, 9020 Klagenfurt a.W.



Antwortschreiben bitte unter Anführung der
Geschäftszahl.

Geschäftszahl: 208016-9/0003-SCH/2026

Ihr Zeichen:

Ausschreibung einer Planstelle als Schulsekretär:in am Bundesschulcluster Völkermarkt

Mit 01.12.2026 gelangt eine Planstelle als Schulsekretär:in (Entlohnungsgruppe v3/4) mit vollem Beschäftigungsausmaß am Bundesschulcluster Völkermarkt, Pestalozzistr. 1, 9100 Völkermarkt zur Nachbesetzung.

Der Monatsbezug / das Monatsentgelt beträgt mindestens € 2.653,70 brutto.

Er/es erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstigen mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundenen Entlohnungsbestandteilen.

Aufgaben und Tätigkeiten:

- Koordination zwischen Schulleitung, Lehrpersonal, SchülerInnen sowie vorgesetzter Behörde
- Unterstützung des Schulleiters bei Terminvereinbarungen
- Terminkoordination im Cluster
- Koordination und Unterstützung bei der Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen
- Telefonische Entgegennahme und Verwaltung von Schüler- und Lehrerabwesenheiten sowie weiterer Verwaltungsangelegenheiten (PM-SAP)
- Verwaltung der Posteingänge (E-Mail, ISO-Web)
- Personalangelegenheiten
- Verwaltungsangelegenheiten Lehrpersonal und Schüler:innen
- Schreibarbeiten (Anlegen und Bearbeiten der Geschäftsfällen)
- Angebotseinholung und Abwicklung von Bestellungen (BBG-Shop)
- Buchhaltung – (Abrechnung von Schulveranstaltungen etc.)
- Bargeldloser Zahlungsverkehr via SAP
- Budgetverwaltung und Mittelbindungen (SAP)
- Inventar- und Materialverwaltung (SAP)
- Verwaltung und Koordination im Rahmen des SOKRATES-Programms (Schulverwaltungssoftware): Datenpflege, Stammdatenverwaltung sowie Unterstützung bei schulbezogenen Verwaltungsprozessen

- Unterstützung des Lehrpersonals in diversen Anliegen (Abrechnung von Prüfungstätigkeiten, Jahresbericht, Homepage etc.)

Erfordernisse für die Bewerbung um diese Planstelle sind:

1. die österreichische Staatsbürgerschaft oder ein unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
2. Vollendung des 18. Lebensjahres
3. die volle Handlungsfähigkeit
4. erfolgreich abgeschlossene berufsbildende mittlere Schule oder abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent:in oder abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau / zum Bürokaufmann
5. fundierte Kenntnisse in Microsoft-Anwendungen (Word, Outlook, Excel und PowerPoint)
6. Erfahrung im Umgang mit SAP von Vorteil
7. selbständige und pflichtbewußtes Arbeiten
8. Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
9. freundliches Auftreten und Serviceorientierung

von dem unter Punkt 1) genannten Erfordernis kann Nachsicht erteilt werden, wenn kein Bewerber dieses Erfordernis erfüllt.

Bewerber:innen um diese Planstelle haben ihr Ansuchen unter Anführung der Geschäftszahl dieser Ausschreibung (208016-9/0003-SCH/2026) ab **22.10.2026** bis spätestens **30.10.2026** mit folgenden Unterlagen an die Bildungsdirektion für Kärnten, 9020 Klagenfurt, 10.-Oktober-Straße 24, zu richten:

- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Zeugnisse
- Praxisnachweise
- Strafregisterbescheinigung

Gemäß § 5 Abs.8 Ausschreibungsgesetz 1989 gilt als Tag der Bewerbung der Tag, an dem die Bewerbung (postalisch, Telefax, E-Mail an: office@bildung-ktn.gv.at) bei der Bildungsdirektion für Kärnten einlangt (Postlauf wird nicht berücksichtigt). **Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.**

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen.

Die Bewerber:innen haben sich einem Eignungsscreening zu unterziehen.

Die Bewerber:innen werden von der Bildungsdirektion für Kärnten vom Termin für das Eignungsscreening schriftlich verständigt.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch die Bildungsdirektion für Kärnten zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz in der Bildungsdirektion für Kärnten finden Sie unter www.bildung-ktn.gv.at.

Klagenfurt am Wörthersee, 21.10.2026

Für den Bildungsdirektor

Mag.^a Juritsch