



Teammitglied für die Verwaltung (m/w/d) des Berufsbildungszentrums Ahrensburg

Das Berufsbildungszentrum Ahrensburg (BBZ Ahrensburg) ist eine öffentliche berufsbildende Schule, die von rund 2.100 überwiegend volljährigen Schülerinnen und Schülern besucht wird. Die Schule führt Fachklassen der gewerblichen und der kaufmännischen Berufsschule sowie im Vollzeitbereich berufsvorbereitende Bildungsgänge, weiterführende Berufsfachschulen, die Fachoberschule, die Berufsoberschule sowie das Berufliche Gymnasium. Zum Kollegium gehören derzeit zwölf Beschäftigte des BBZ Ahrensburg und rund 135 Landesbedienstete/Lehrkräfte.

Das BBZ Ahrensburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt aufgrund eines vorübergehenden Personalbedarfs eine **engagierte Persönlichkeit (m/w/d) zur Unterstützung der Verwaltung**.

Umfang: 9 Stunden pro Woche

Befristung: bis zum 31.12.2026

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Verwaltungsleiterin
- schriftliche Korrespondenz, Telefondienst, Akten- und Listenführung
- Unterstützung bei der Abwicklung von Beschaffungsprozessen
- Mitwirkung bei Arbeiten im Rahmen des Vertragswesens
- Überprüfung von Reisekostenabrechnungen

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung **oder**
- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. abgeschlossene erste Prüfung für Angestellte im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst und
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten und gute schreibtechnische Fertigkeiten
- gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Idealerweise verfügen Sie außerdem über:

- die Bereitschaft, sich in die Schul- und Buchhaltungssoftware einzuarbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbstständiges und eigenverantwortliches Handeln in Abstimmung
- einen offenen, freundlichen und zuvorkommenden Umgang im Schulalltag
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit jungen Menschen und weiteren am Schulalltag Beteiligten
- Belastbarkeit

Wir bieten:

- befristete Anstellung in Teilzeit (9 Wochenstunden) bis Ende 2026
- Vergütung nach EG 6 TVöD
- Zusatzversorgung für Ihre Rente (VBL)
- eine moderne Arbeitsplatzausstattung
- individuelle und fachspezifische Fortbildungen
- flexible Arbeitszeiten mit Urlaub in den Schulferien
- Zuschuss zur Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs z. B. zum Deutschlandticket
- Sachbezüge z. B. Zuschuss zu Sportangeboten
- interessante und vielseitige Aufgaben

Dem BBZ Ahrensburg ist eine vielfältige Personalzusammensetzung sehr wichtig. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen unabhängig von der ethnischen Herkunft sowie von Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

So bewerben Sie sich bei uns:

Bitte senden Sie uns Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bevorzugt per E-Mail bis zum

11.03.2026

an die untenstehende Adresse. Denken Sie bitte insbesondere an Ihren Lebenslauf, Abschlusszeugnisse und aktuelle Beurteilungen und/oder Arbeitszeugnisse. Bitte beachten Sie, dass wir den Eingang Ihrer Bewerbungsunterlagen nicht gesondert bestätigen.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 19.03.2026 geplant.

Für Ihre Fragen zum Aufgabengebiet oder zu den Anforderungen an die Stelle steht Ihnen die Verwaltungsleiterin des BBZ Ahrensburg, Frau Klaudia Buchholz, unter der Tel.: 04102 6783-46, E-Mail: klaudia.buchholz@schule.landsh.de, gerne zur Verfügung.

Sie arbeiten zuverlässig, strukturiert und unterstützen gerne im organisatorischen Bereich? Dann freuen wir uns auf Ihre Mitarbeit in unserem Team!

Berufsbildungszentrum Ahrensburg AÖR

z. Hd. Frau Klaudia Buchholz
Hermann-Löns-Straße 38
22926 Ahrensburg
E-Mail: klaudia.buchholz@schule.landsh.de

Datenschutzhinweise: