



# BERUFSFACHSCHULE FÜR PHARMAZEUTISCH-TECHNISCHE ASSISTENTEN

97072 Würzburg, Stettiner Straße 1 - Telefon (0931) 8 62 17 - Telefax (0931) 78 36 05  
www.ptaschule.de - wuerzburg@ptaschule.de

---

## STELLENANZEIGE

Wir suchen eine/einen

### **Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d) im Schulsekretariat**

in Teilzeit (~30 Wochenstunden) ab 01.09.2025

Werden Sie ein Teil des Teams der PTA-Schule Würzburg!

Als Mitarbeiterin / Mitarbeiter im Sekretariat helfen Sie, die schulische Ausbildung unserer Schülerinnen und Schüler zu pharmazeutisch-technischen Assistenten zu organisieren.

Sie sind die erste Anlaufstelle für die Belange unserer Schülerinnen / Schülern, deren Eltern und der Lehrkräfte.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Führen und Verwalten der Schülerakten
- Buchhaltung
- Umgang mit Behörden und Ämtern
- Unterstützung der Schulleitung (Administration, Organisation, Korrespondenz, Vorbereitung und Abwicklung von Veranstaltungen, Prüfungen usw.)
- Anwendung der Amtlichen Schulverwaltung ASV

#### **Was wir uns von Ihnen wünschen:**

- Freude im Umgang mit unseren Schülerinnen und Schülern und dem Lehrerkollegium
- freundliches und empathisches Auftreten
- Optimalerweise Berufserfahrung im Bereich Bürokommunikation oder Schulverwaltung
- sichere Kenntnisse in Office-Programmen
- Organisationstalent und zuverlässige Arbeitsweise
- gute sprachliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

#### **Was wir Ihnen bieten:**

- interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- angenehmes Arbeitsklima in einem offenen und motivierten PTA-Schulteam
- leistungsgerechte Bezahlung

#### **Wir haben Ihr Interesse geweckt...?**

... dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (gerne per Mail)!

#### Ansprechpartner für Fragen und Bewerbungen:

Dr. Andreas Heinze

[ptawue.heinze@t-online.de](mailto:ptawue.heinze@t-online.de)

Berufsfachschule für pharmazeutisch-technische Assistenten

Stettiner Str. 1

97072 Würzburg