

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Schulsekretär/in für die Grundschule Moorhusen**

(m/w/d)

unbefristet in Teilzeit mit **10 Wochenstunden**, EG 6 TVöD

sowie eine/n

## **Schulsekretär/in für die Grundschule tom-Brook**

(m/w/d)

unbefristet in Teilzeit mit **9 Wochenstunden**, EG 6 TVöD

Eine getrennte oder kombinierte Besetzung der Teilzeitstellen ist möglich; bei Kombination umfasst die Arbeitszeit insgesamt 19 Wochenstunden an beiden Schulstandorten.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 28. Februar 2026**.