

Wir suchen
zum nächstmöglichen
Zeitpunkt

eine
SEKRETÄRIN
(m/w/d)
für die Marie-Curie-Realschule
plus Bad Marienberg

in Teilzeit mit wöchentlich 15 Stunden.

Die Entlohnung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den
öffentlichen Dienst (TVöD-V).

Betriebliche Altersvorsorge (ZVK)

Tarifliche Jahressonderzahlungen

Sie sind interessiert,
verfügen über
Kommunikationsgeschick,
haben ein sicheres Auftreten
und arbeiten gerne
eigenverantwortlich?

Dann senden Sie Ihre
Bewerbungsunterlagen
bis zum **27.02.2026** an:

Verbandsgemeindeverwaltung, Personalstelle
Kirburger Straße 4, 56470 Bad Marienberg
oder per E-Mail: verbandsgemeinde@bad-marienberg.de