

Stellenausschreibung

Bezeichnung	Unterstützung für die Bestellung und Verwaltung unserer Schulbücher
Aufgabenbereich	
Ausgangslage	14 Klassen, 355 Schülerinnen und Schüler
Aufgaben	<ol style="list-style-type: none">1. Zusammenstellung von Angeboten für die anzuschaffenden Bücher2. Verwaltung der Buchbestände3. Buchausgabe und Bucheinsammeln
Zeitumfang	Mehrere Tage am Anfang und am Ende des Schuljahres
Honorar	nach Vereinbarung im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages
Anforderungen	Die Tätigkeiten sind fast ausschließlich bei uns in der Schule vorzunehmen. Sie benötigen ein erweitertes Führungszeugnis.
Angebotsabgabe	
Eingestellt	23.11.2023
Auftraggeber	Oberschule Weischlitz, Schulstraße 11, 08538 Weischlitz
Ansprechpartner	Cornelia Zenner, SL Mail: cornelia.zenner@osweischlitz.lernsax.de
Abgabefrist	bis 15.12.2023
	Bitte sende Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen zu.

Die Oberschule Weischlitz bedankt sich für die Unterstützung
und freut sich auf Ihre Bewerbung.