



TROISDORF STARKE STADT  
#STARKE JOBS

Gestalten Sie mit uns die Zukunft unserer Troisdorfer Schulen – sorgen Sie für sichere Lernumgebungen und beste Sachausstattung für alle Schüler\*innen!

Das Schulverwaltungs-, Sport- und Kulturamt der Stadt Troisdorf sucht Sie als

## **Sachbearbeiter/in Schul- und Kulturbetrieb (m/w/d)** **EG 8 TVöD/ A 8 LBesG**

Eine Besetzung der Vollzeitstelle mit sich ergänzenden Teilzeitkräften ist möglich.

### **Ihre Aufgaben**

- Erarbeitung von Rahmenverträgen, Abwicklung von Ausschreibungen sowie Abwicklung der Auftragsvergaben der Schulen ab 2.500 Euro
- Haushaltsmäßige Abwicklung aller Rechnungen und Budgetüberwachung sowie Versicherungsangelegenheiten für die städtischen Schulen
- Lern- und Sachmittelbeschaffung, Kalkulation der Haushaltsmittel, Überwachung der Ausgaben, Unterstützung der Schulen bei Bedarfsanmeldungen
- Unterstützung der Schulen bei verfahrensbezogenen Fragestellungen zu Schulgirokonten
- Schriftführung im Kulturausschuss einschließlich organisatorischer Vor- und Nachbereitung und Nachverfolgung von Beschlüssen
- Unterstützung und Mitwirkung bei sonstigen Aufgaben im Schulbetrieb, insbesondere in den Bereichen Beschaffung, Vergabe, Haushaltsbewirtschaftung usw.
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Standardisierung von Prozessen und Abläufen im Zuständigkeitsbereich

### **Ihr Profil**

- Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes und bei Beschäftigten die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r (AL I)
- gute Haushaltskenntnisse sind wünschenswert
- Überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- gutes Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- sicherer Umgang mit Windows-Anwendungen
- selbständiges und zielorientiertes Arbeiten
- gute Selbstorganisation und hervorragendes Zeit- und Selbstmanagement wird vorausgesetzt
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Schulen und internen Schnittstellen

### **Unserem Motto „Troisdorf - Eine Familien-Angelegenheit“ getreu bieten wir Ihnen:**

- Verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit mit gesellschaftlicher Bedeutung in einem kollegialen, engagierten Team
- Zukunftssicherer Arbeitsplatz, verkehrsgünstig gelegen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice
- Persönliche Entwicklung durch Karriere-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zugang zu Kinderbetreuungsangeboten
- Günstiges Jobticket für alle Mitarbeitenden und Jobrad
- Betriebliche Altersversorgung mit Zusatzversorgung für Tarifbeschäftigte sowie Zuschuss zur privaten Altersvorsorge im Projekt „Extra Rente“
- Zertifiziertes und mehrfach prämiertes Gesundheitsmanagement

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

### **Haben Sie noch Fragen?**

Diese beantwortet Ihnen gerne Frau Simone Duggan, Leitern des Schulverwaltungs-, Sport- und Kulturamtes, [DugganS@Troisdorf.de](mailto:DugganS@Troisdorf.de), Tel. [02241/900400](tel:02241900400).

### **Sind Sie interessiert?**

Dann reichen Sie Ihre Bewerbung bis zum **05.06.2026** über unser Online-Bewerberportal unter [www.troisdorf.de/karriere](http://www.troisdorf.de/karriere) ein.

Weitere Informationen über die Stadt Troisdorf finden Sie unter [www.troisdorf.de](http://www.troisdorf.de).