

Assistenz (m/w) der Schulleitung

**Wir suchen schnellstmöglich
eine Assistenz für die Schulleitung in der
Christlichen Münster Schule in Bad Doberan
für 25 Stunden wöchentlich.**



Wir sind eine Grundschule mit Orientierungsstufe in Trägerschaft der Evangelischen Schulstiftung der Nordkirche, des größten freien Schulträgers in M/V.

<http://www.esdn.de/>

Wir nehmen das christliche Verständnis von Mensch und Wirklichkeit - das christliche Menschenbild - als Basis unserer Arbeit und verstehen Bildung als Wissen im Kontext von Wertebewusstsein und Sinnorientierung.

<http://www.muensterschule-dbr.de/>

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung von Korrespondenzvorgängen/Zeugnisdruck
- Verwaltungsaufgaben (u.a. Handkasse, Schülerbestand, Mietverträge, Büromaterial)
- Terminüberwachung
- Qualifizierte Telefonvermittlung
- Abstimmung/kontakt Buchhaltung Schulstiftung
- Besucherempfang
- Anlaufstelle Schüler/Eltern

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Christliches Verständnis
- Mehrjährige Erfahrung in der Sekretariatsarbeit an einer Schule
- Geschulter Umgang mit den MS-Office Anwendungen
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit sowie Belastbarkeit

Die Vergütung erfolgt nach KAVO-MP (Kirchliche Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern).

Bei Interesse senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 06.09.2019 an:

Christliche Münster Schule Bad Doberan
Schulleitung Frau Bönner
Thünenstraße 18
18209 Bad Doberan
oder per E-Mail an: Leitung@muensterschule-dbr.de
Telefon: 038203/735152