

Wir suchen für die **Hildegard-von-Bingen Schule in Koblenz**
zum 1. Oktober 2024
eine/n

Schulsekretär/in (m/w/d)

mit einem vorläufigen Stellenumfang von 20 Wochenstunden

Die Hildegard-von-Bingen Schule ist eine berufsbildende Schule in Trägerschaft des Bistums Trier, an der die Bildungsgänge Sozialassistenten und Erzieher angeboten werden. Insgesamt werden ca. 230 Schülerinnen und Schüler unterrichtet. Die zurzeit 18 Lehrerinnen und Lehrer unserer Schule vermitteln die Ausbildungsinhalte in enger Kooperation mit den sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Einrichtungen. Die Atmosphäre an unserer Schule ist durch gegenseitige Wertschätzung und durch einen vertrauensvollen, mitmenschlichen Umgang geprägt.

Ihre Aufgaben:

- Kommunikation mit Eltern, Schülerinnen und Schüler, Schulleitung, Lehrkräfte, sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Einrichtungen, Firmen und Behörden
- Posteingang und -ausgang
- schriftliche Korrespondenzen und Telefondienst
- Vorerfassung von Rechnungen in SAP
- Verwaltung und Ablage des Schriftverkehrs, Betreuung des Archivs
- Entgegennahme und Verwaltung von Krankmeldungen, Verwaltung der Schülerdaten in „edoo.sys“, Führen von Statistiken
- Vorbereitung und Betreuung schulischer Routineabläufe im Jahresrhythmus
- Unterstützung der Schulleitung (z. B. Terminkoordination, Vorbereitung von Besprechungen)

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung.
- Sie verfügen über Kommunikations- und Organisationstalent, Flexibilität, sind umsichtig, belastbar, selbstständig, freundlich und vertrauenswürdig.
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen Office-Programmen und verfügen nach Möglichkeit über SAP-Kenntnisse.
- Sie setzen sich aktiv für den Schutz von Kindern und Jugendlichen ein.

Wir bieten:

Anstellung und Vergütung erfolgen nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) auf der Grundlage des TVöD entsprechend der Entgeltgruppe 5.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung **bis zum 01.09.2024** möglichst als PDF an

bewerbungen@bistum-trier.de

oder an:

Bischöfliches Generalvikariat Trier
Abteilung Personalplanung, -gewinnung und -einsatz
Mustorstraße 2 | 54290 Trier