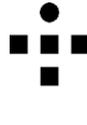




**KLOSTERSCHULEN
UNSERER LIEBEN FRAU
OFFENBURG**



**Schulstiftung der
Erzdiözese Freiburg**
Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts

Die Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg sucht frühestens ab dem 01.07.2024 in Teilzeitbeschäftigung (20 bis 28 Wochenstunden) eine/n

Schulsekretär/in (m/w/d) für die Klosterschulen Unser Lieben Frau in Offenburg.

Rund 910 Schülerinnen besuchen die Klosterschulen Unserer Lieben Frau Offenburg (Gymnasium, Realschule und Aufbaugymnasium). Die Schule ist staatlich anerkannt und steht in Trägerschaft der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg.

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team mit familienfreundlichen Arbeitszeiten. Neben entsprechender fachlicher Qualifikation im Sekretariatsbereich (abgeschlossene Ausbildung z.B. als Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement, als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Bankkaufmann/ Bankkauffrau), werden Geschick im Umgang mit Jugendlichen sowie eine Identifikation mit den Zielen und Werten der Katholischen Kirche erwartet. Ferner sind gute Kenntnisse im EDV-Bereich (Excel, Word usw.) sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten, Voraussetzung.

Das Aufgabengebiet umfasst Tätigkeiten eines Schulsekretariats bzw. allgemeine Aufgaben einer Schulverwaltung.

Die Vergütung richtet sich nach AVO (in Anlehnung an den TV-L; Entgeltgruppe 5 bzw. 6).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Beifügung der üblichen Unterlagen bis spätestens **bis 31.05.2024** an die Schulleitung der Klosterschulen Unserer Lieben Frau Offenburg, Frau StD Dr. Antonia Falk, Lange Straße 9, 77652 Offenburg, Tel. 0781/ 919166000 oder per E-Mail an das Sekretariat (sek.gym@klosterog.de).

