

Stellenangebot

Wir suchen ab sofort für unsere

Evangelische Grundschule in Pirna eine Assistentin / einen Assistent der Schulleitung

Unsere zweizügige, staatlich anerkannte Grundschule liegt 15 km südöstlich von Dresden in Pirna und wurde im Jahr 2000 eröffnet. Heute bestätigen sehr gute Anmeldezahlen unser pädagogisches Konzept und unsere erfolgreiche Arbeit.

Besuchen Sie uns im Internet:

<http://www.eva-pirna.de> oder www.facebook.de/schulzentrum-pirna.

Was Sie erwartet:

- Selbstständiges Führen des Sekretariates unserer Grundschule.
- Sie sind eine wichtige Ansprechperson für 180 Kinder und deren Eltern.
- Die Schulleitung und das Lehrerteam schätzt sie als kompetente Unterstützung.
- Schule – mit ihren vielfältigen und abwechslungsreichen Sekretariatsaufgaben.
- Eine angemessene Bezahlung und die Möglichkeit, in Teilzeit zu arbeiten.

Wir wünschen uns, dass

- Sie Kinder mögen.
- Sie über eine schnelle Auffassungsgabe verfügen und mit Einsatzfreude und Eigeninitiative anstehende Aufgaben bewältigen.
- Positives Auftreten und eine gute Kommunikationsfähigkeit für Sie selbstverständlich sind.
- es Ihnen auch unter Stress gelingt, Ihre Aufgaben selbständig und strukturiert zu erfüllen und Sie gern in einem lösungsorientierten Team arbeiten.
- Ihnen Sekretariatsaufgaben geläufig sind und Sie in der Lage sind, dieses umsichtig zu führen.
- Sie sicher im Umgang mit dem PC und den MS Office Programmen sind und idealerweise über Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken verfügen

Evangelischen Schulverein Pirna e.V.
Herrn Falk Wenzel
Rottwerndorfer Straße 49
01796 Pirna oder per Mail an:
schulverein@eva-pirna.de

