



Stellenangebot

Der Evangelische Schulverein Pirna e. V. sucht
ab 17.01.2022

eine/-n Schulsekretär/-in (m/w/d)

Bei uns erwartet Sie eine Anstellung mit den vielseitigen Aufgaben eines Schulsekretariats, das 764 Kinder mit ihren Eltern betreut und beim weiteren Wachsen unseres Schulzentrums hilft. Unterstützt werden Sie durch ein Team von erfahrenen Kolleginnen, das sich auf Sie freut.

Wir wünschen uns von Ihnen:

- umfassende Kenntnisse der MS-Office-Programme
- sicheres Auftreten mit gutem mündlichen und schriftlichen Kommunikationsvermögen
- selbständiges und strukturiertes Arbeiten
- Sicherheit im Schriftverkehr und in der Formularbearbeitung
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Stresstoleranz
- Bereitschaft zur Anwendung verschiedener digitaler Formate und Programme

Die Stelle umfasst 40 Wochenstunden und wird in Anlehnung an den TV-L vergütet. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Wenn Sie Freude an der Arbeit in einem leistungsstarken Team haben und Neues mit aufbauen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese an:

Evangelischer Schulverein Pirna e. V.
Frau Hedda Feron
Rottwerndorfer Str. 51
01796 Pirna

oder per Mail an:

schulverein@eva-pirna.de

Nähere Informationen zu unserem Schulzentrum finden Sie im Internet:
www.eva-pirna.de oder www.facebook.de/schulzentrum-pirna