

Schulsekretärin | Schulsekretär (m/w/d) Walkendorf

Wir suchen für die evangelische Schule in Walkendorf **ab sofort** eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit für das **Schulsekretariat (20 Stunden)**. Als zentrale Anlaufstelle unserer Schule tragen Sie maßgeblich zu einem reibungslosen Ablauf des Schulalltages bei. Die Stelle ist unbefristet.

Die evangelische Schule Walkendorf

- jahrgangsgemischte Klassenstufen 1 bis 6
- naturnahe Umgebung
- kleine Dorfschule
- gute Anbindung an die A 20
- kleines Team
- mehr zu uns: evangelische-schule-walkendorf.de

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Steuerung der Schulverwaltung (Schüler:innendaten, Vertragsunterlagen, Terminplanung, Meldefristen)
- Kommunikation mit Eltern, Sorgeberechtigten und externen Partner:innen sowie Telefonmanagement und Bearbeitung des Schriftverkehrs
- Mitarbeit bei der Finanzverwaltung (Rechnungslegung, Zahlungsüberwachung etc.)
- Unterstützung der Schulleitung bei Projekten und Veranstaltungen

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit digitalen Verwaltungs- und Office-Anwendungen
- freundliches, serviceorientiertes Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- interessanten Arbeitsplatz bei einem großen evangelischen Schulträger
- unbefristete Festanstellung in Teilzeit
- Vergütung nach TV KB (analog TVL) und kirchlicher Zusatzversorgung
- reduziertes Schulgeld für eigene Kinder

Bewerbung an: bewerbungen@esdn.de

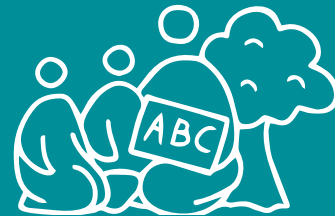
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Schulstiftung
der Evangelisch-Lutherischen
Kirche in Norddeutschland

Die Schulstiftung der Nordkirche ist Trägerin von Schulen, Horten und Kitas an 20 Standorten in Mecklenburg-Vorpommern (18) und Schleswig-Holstein (2). Wir beschäftigen knapp 550 Mitarbeiter:innen. Weitere Informationen unter: www.esdn.de.

Lehren
mit Werten 



Ansprechpartnerin Schule:

Doreen Taschkuhn
Tel.: 039971/ 50310

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Marén Kirschner
bewerbungen@esdn.de