Schulsekretärin | Schulsekretär (m/w/d) Siebeneichen

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.

Wir suchen für die evangelische Schule in Siebeneichen **ab 01. Januar 2027** eine engagierte und strukturierte Persönlichkeit für das **Schulsekretariat (15 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 4
- naturnahe Umgebung
- wachsende Dorfschule
- ausgezeichnet als „Zukunftsschule.SH“
- kleines Team
- mehr zu uns: **evangelische-schule-siebeneichen.de**

Lehren mit Werten



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.)

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
- Organisationstalent und Freude daran, auch bei unterschiedlichen Anliegen den Überblick zu behalten

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

Ansprechpartnerin Schule:
Andrea Pacius
Tel.: 04158 786 910 10

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:
Marén Kirschner
bewerbung@esdn.de

Bewerbung an: bewerbung@esdn.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!