VOM VORRANG DES MENSCHEN

Das Schulwerk der Diözese Augsburg, kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts, mit dem Sitz in 86153 Augsburg, Böheimstraße 8, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

UNTERSTÜTZUNG FÜR DAS SEKRETARIAT

an der Realschule Maria Stern Augsburg in Teilzeit (14 Std.)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Verwaltungsarbeiten
- Parteiverkehr
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Wir erwarten von Ihnen:

- Fundierte MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Arbeit mit Kindern
- Teamfähigkeit, Kreativität und Verantwortungsbewusstsein
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der Katholischen Kirche

Die Anstellung
erfolgt auf der Grundlage des Arbeitsvertragsrechts der Bayerischen (Erz-) Diözesen (ABD).

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen
richten Sie bitte zeitnah an das Schulwerk der Diözese Augsburg, Böheimstr. 8, 86153 Augsburg oder online über:

www.schulwerk-augsburg.de/stellenangebote-geschaeftsstelle

Auskünfte
erteilt Ihnen Herr Christian Zott unter Tel.: 08 21/4558-10130.

Schulwerk der Diözese Augsburg
KIRCHLICHE STIFTUNG DES ÖFFENTLICHEN RECHTS