



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 (m/w/d)

der Maria-Ward-Realschule Augsburg
(28 Std./Woche)

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 bis 29.10.2021 an das Schulwerk der Diözese Augsburg, Böheimstr. 8, 86153 Augsburg oder online über:

[www.schulwerk-augsburg.de/
stellenangebote-geschaeftsstelle](http://www.schulwerk-augsburg.de/stellenangebote-geschaeftsstelle)

Auskünfte

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

