



Das Schulwerk der Diözese Augsburg, kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts, mit dem Sitz in 86153 Augsburg, Böheimstraße 8, sucht zum 01.06.2022

## VERWALTUNGSKRAFT (m/w/d) FÜR DAS SEKRETARIAT

der Fachakademie für Sozialpädagogik  
Maria Stern Augsburg  
39 Std./Woche (Vollzeit)

### 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 jungen Menschen
- 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 25.03.2022 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.



**Schulwerk der Diözese Augsburg**

KIRCHLICHE STIFTUNG DES ÖFFENTLICHEN RECHTS