



Das Schulwerk der Diözese Augsburg, kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts, mit dem Sitz in 86153 Augsburg, Böheimstraße 8, sucht ab sofort eine

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

des Maria-Ward-Gymnasiums Augsburg  
(TZ 27 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 und Jugendlichen
- 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 10.05.2023 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

