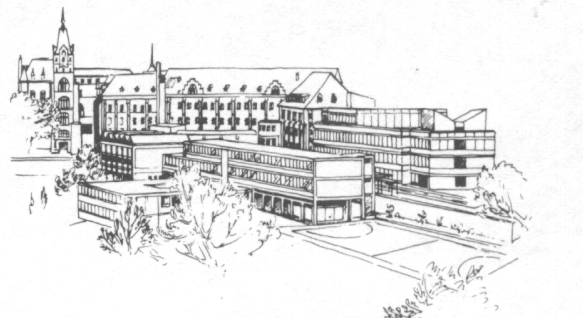


# Schulstiftung Calvarienberg Ahrweiler



Schulstiftung Calvarienberg Ahrweiler  
Blandine-Merten-Str. 30, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler

Telefon: (0 26 41) 3 83 – 121

Fax: (0 26 41) 383 - 111

E-Mail: [verwaltung@schulstiftung-calvarienberg.de](mailto:verwaltung@schulstiftung-calvarienberg.de)  
Web: [www.schulstiftung-calvarienberg.de](http://www.schulstiftung-calvarienberg.de)

## **Wir suchen zur Unterstützung unseres Sekretariats im Gymnasium zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n **Schulsekretär/in** für 20 Wochenstunden**

Die Schulstiftung Calvarienberg betreibt als kirchliche Stiftung seit August 2017 zwei Schulen in ihrer Trägerschaft: Gymnasium und Realschule Calvarienberg, die aber als zwei getrennte Schulen geführt werden. Das Gymnasium besuchen ca. 700 Schüler/innen. Das Kollegium besteht zurzeit aus ca. 60 Kolleg/innen. Das Schulsekretariat ist die zentrale Anlaufstelle für Schüler/innen, Eltern und Lehrkräfte und unterstützt die Schulleitung in allen Fragen der Schulverwaltung.

### **Ihre Aufgaben:**

sämtliche allgemeine Schulsekretariatsaufgaben wie

- Koordination von Terminen,
- Verwaltung der Personal- und Schülerdaten,
- Schriftgutverwaltung,
- Büroorganisation,
- Regelung des Besucherverkehrs und Terminüberwachung

Der Arbeitseinsatz erfolgt nach Absprache mit der Schulleitung. Urlaub muss grundsätzlich in den Schulferien beansprucht werden. Bezahlung erfolgt nach TV-L.

### **Ihr Profil:**

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung für Büromanagement,
- ein freundliches und sicheres Auftreten,
- Organisationstalent und eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise,
- Bereitschaft zur Teamarbeit und Flexibilität bezüglich der Arbeitszeit und Aufgabenwahrnehmung,
- gute PC-Kenntnisse (MS Office).

Sie können idealerweise bereits auf erste Berufserfahrungen zurückblicken und können sich mit den Grundsätzen einer christlichen Werteerziehung identifizieren. Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Wir bieten Ihnen einen interessanten Arbeitsplatz in einem attraktiven Umfeld mit vielseitigen Aufgabenbereichen.

### **Interesse?**

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **05.03.2025**. Diese senden Sie bitte an **Schulstiftung Calvarienberg, Blandine-Merten-Str. 30, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler** mit der Aufschrift „Bewerbung Schulsekretariat“ oder per E-Mail an [schulleitung@gymnasium-calvarienberg.de](mailto:schulleitung@gymnasium-calvarienberg.de). Für Fragen steht Ihnen gerne Frau Dr. Annette Gies, Stiftungsvorstand, unter 02641/383-201 zur Verfügung.