



Stellenausschreibung

Der Johannes-Kessels-Akademie e.V. ist Träger von zwei katholischen Berufskollegs im Sozial- und Gesundheitswesen. Für unsere Einrichtung in Essen-Werden suchen wir im Rahmen einer Nachfolgebesezung zum 01.11.2022 in Vollzeit (39,50 Wochenstunden)

eine Schulsekretärin / einen Schulsekretär (m/w/d)

Wir suchen eine Person, die für unsere Lehrenden und Lernenden liebenswürdige*r und lösungsorientierte*r Ansprechpartner*in ist, sich im Sekretariat und am Telefon als unser Aushängeschild begreift, und eine Leidenschaft für effektive Organisation und Strukturen mitbringt.

Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung der Schulleitung und Lehrkräfte bei administrativen Aufgaben
- Terminplanung, Besprechungsorganisation
- Erstellung und Pflege der Schülerakten mittels der Software SchILD NRW
- Anfertigung der Zeugnisse und Zweitschriften
- Erstellung und Weiterleitung von Unfall- und Schadenmeldungen
- Abwicklung der Bestellung/Ausgabe von Schülerschulbescheinigungen, etc.
- Annahme und Vermittlung von Telefonaten
- Postbearbeitung, Organisation der Ablage
- Pflege des Kassenbuchs und der Handkasse
- Führen der Krankentage-Übersicht
- Vorbereitung von Unterlagen und Vorlagen für interne und externe Prüfungen
- Management des Schülerfahrscheinsystems

Wir erwarten von Ihnen:

- Kaufm. Ausbildung und mind. drei Jahre Berufserfahrung (idealer Weise im Schul-Umfeld)
- Kommunikationsfähigkeit und Aufgeschlossenheit gegenüber allen am Schulleben Beteiligten
- Sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Flexibilität und Belastbarkeit
- Bereitschaft, sich mit Elan und Eigeninitiative in ein vielfältiges Arbeitsfeld einzubringen
- Sehr gute MS Office Kenntnisse sowie diverser Schul-Softwareprogramme (SchILD NRW, Moodle, Untis)

Es handelt sich um eine zunächst auf zwei Jahre befristete Anstellung. Die Stelle wird ab dem 01.11.2022 Vollzeit ausgeschrieben und mit einem Gehalt nach TV-L vergütet.

Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte bis zum 15.05.2022 per Email an jka-info@caritas-essen.de.