

MENSCHLICH. EVANGELISCH. ENGAGIERT.

Willkommen in einer starken Gemeinschaft!

Die Schulstiftung der Evangelischen Landeskirche mit Hauptsitz in Stuttgart ist Trägerin von fünf Schulen mit zwei Internaten in Württemberg. Unter ihrem Dach kümmern sich über 500 Mitarbeiter:innen um den Unterricht und die tägliche Betreuung von rund 2.500 Schüler:innen. Wir geben jungen Menschen, egal welcher sozialen oder kulturellen Herkunft, eine Chance auf gute Bildung. Unsere Schulen vermitteln mit innovativen Profilen nicht nur Wissen, sondern eine entwicklungsgerechte Bildung, die dem Alltag der Schüler:innen entspricht und sie stark für die Zukunft macht. (www.schulstiftung.info).

Wir suchen im Zuge einer Nachbesetzung für unser Team am Evangelischen Schulzentrum Michelbach zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Mitarbeiter:in für das Schulsekretariat (m/w/d)

mit einem Stellenanteil von 30% in unbefristeter Anstellung.

Zum Evangelischen Schulzentrum Michelbach (ESZM) gehören eine Realschule, ein Gymnasium als G8/G9 und ein Aufbaugymnasium ab Klasse 8. Diese werden als gebundene Ganztageschulen geführt, ein Teil der Schülerinnen und Schüler wohnt im Internat. Insgesamt besuchen knapp 600 Schüler:innen die Schule, im Internat wohnen etwa 50 Jugendliche. Mit den drei Profilen Musik, Religion-Diakonie und Natur-Technik-Religion bietet das ESZM Profile an, in denen sich das evangelische Bildungsverständnis widerspiegelt.

Die Tätigkeit beinhaltet allgemeine Sekretariats- und Organisationsarbeiten für den Schulbetrieb (wie z.B. Terminkoordination, Schuljahreswechsel, ...) sowie die Unterstützung der Schulleitung bei allen anfallenden administrativen Aufgaben.

ENGAGIERT - Was Sie mitbringen:

- Teamwork: Aufgrund Ihrer zuvorkommenden und freundlichen Art ist für Sie eine gute, lösungsorientierte Zusammenarbeit mit den Schüler:innen, Lehrer:innen und Kolleg:innen selbstverständlich.
- Kommunikationsfähigkeit: Sie sind kontaktfreudig und zuverlässig, weshalb Sie sich die eigenständige Abwicklung des Publikums-, Telefon- und Postverkehrs sowie die Rolle der ersten Ansprechpartner:in für Schülereltern zutrauen.
- Berufserfahrung und "Know-How": Die Verarbeitung von Schüler- und Mitarbeiterdaten sowie die Mitwirkung bei der Erhebung von Schulstatistiken gelingt Ihnen dank guter PC- Anwenderkenntnisse in Microsoft Outlook, Word und Excel mühelos.



- Sie verfügen über eine dem Aufgabenfeld entsprechende Berufserfahrung und abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung.
- Engagement: Sie freuen sich darauf, bei der Durchführung des Abiturs sowie schulischen Veranstaltungen (z.B. Tag der offenen Tür) verantwortlich mitzuwirken.
- Christliches Weltbild: Sie können sich mit dem Bildungsauftrag unserer Schulen und den Werten einer christlichen Grundhaltung identifizieren.

MENSCHLICH - Was Sie bei uns erwartet:

- Abwechslung: Freuen Sie sich auf ein vielseitiges, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- Teamwork: eine ausführliche Einarbeitung und die Einbindung in ein kollegiales Team sowie viele Fortbildungsmöglichkeiten
- Sicherheit: Wir bieten Ihnen einen gesicherten Arbeitsplatz mit familienfreundlichen Arbeitsbedingungen
- Attraktive Vergütung: Die Anstellung erfolgt nach der landeskirchlichen Anstellungsordnung (vergleichbar mit TVöD); die Eingruppierung ist bei Vorliegen aller notwendigen persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 6 TVöD zuzüglich kirchentariflicher Leistungszulage, Sozialleistungen und einer betrieblichen Altersvorsorge vorgesehen.
- Mobilität: Durch die gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel (Bahnhofsnähe, Bushaltestelle vor der Schule) in Kombination mit unserem bezuschusstem Jobticket und Jobrad leisten wir gemeinsam einen Beitrag zum Klimaschutz.

SIE HABEN NOCH FRAGEN..?

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an den Schulleiter Herrn Meindel unter TEL 0791 93016- 0 oder an die Leiterin des Fachbereichs Personal Frau Beckmann unter TEL 0711 6723542-14 wenden.

WEIL DER MENSCH ZÄHLT...

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **13.06.2025** per E-Mail an: bewerbung@schulstiftung.info.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden begrüßt.