



**EDITH-STEIN-SCHULSTIFTUNG**  
des Bistums Magdeburg

Mit Wurzeln und Flügeln – Leben lernen

Die Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg sucht für das **Liborius-Gymnasium in 06844 Dessau-Roßlau, Rabestraße 19** zum 01.01.2025 einen

## **Mitarbeiter im Schulbüro (m/w/d) – 03/230**

unbefristet in Vollzeit.

Das Liborius-Gymnasium ist eine anerkannte Ersatzschule in Trägerschaft der Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg, die seit 33 Jahren am Schulstandort Dessau-Roßlau hohes Ansehen genießt.

Unser Schulsekretariat ist einerseits mit allgemeinen Sekretariatsaufgaben betraut, andererseits ist es die erste Anlaufstelle für Schüler, Eltern und Lehrkräfte sowie für alle weiteren von außen kommenden Kontakte.

### **Ihre Herausforderungen sind vielfältig:**

- allgemeine und vielfältige Sekretariats-, Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Kontakt-, Anlauf- und Servicestelle für Schüler, Eltern, Lehrkräfte und alle Außenanfragen
- Führen und Pflegen verschiedener elektronischer Dateien, Statistiken und Akten
- Umgang mit schulspezifischer Daten-Software (FuxMedia) sowie mit Office (Word, Excel, Outlook)
- Netzwerkarbeit
- Bereitschaft zum Engagement im Rahmen der Erziehungsarbeit der Schule

### **Sie überzeugen durch:**

- abgeschlossene kaufmännisch-verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherheit in der Anwendung von MS-Office-Programmen und in der Pflege von Datenbanken
- Bereitschaft, Veränderungen in der Organisation des Schulbüros aktiv mitzugestalten
- Freude am Umgang mit Kindern und jungen Erwachsenen
- Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- offene, freundliche, belastbare und selbstständige Persönlichkeit mit hohem Einfühlungsvermögen, Organisationsgeschick und Verantwortungsbewusstsein
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche ist gewünscht, jedoch nicht Bedingung

### **Warum sollten Sie bei uns starten:**

- Mitarbeit in einem hochengagierten und teamorientierten Kollegium bei einem freien Schulträger mit exzellentem Ruf in der Bildungslandschaft Sachsen-Anhalts
- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Verantwortung
- ein sicherer Arbeitsplatz mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten
- persönliche und berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Vergütung nach der Dienstvertragsordnung (DVO) in Anlehnung an den TVöD
- soziale Leistungen einschließlich eines Leistungsentgelts und einer Zusatzversorgung im Rahmen der betrieblichen Altersversorgung (KZVK)
- Angebote zur Gesundheitsförderung
- Angebote eines Jobtickets und/oder Business Bikes

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail bis zum **30.09.2024** unter Angabe der **Referenznummer: 03/230** an den Kaufmännischen Vorstand Sven Gora unter: [bewerbung@ess.schule](mailto:bewerbung@ess.schule)

Weitere Informationen über uns finden Sie unter [www.edith-stein-schulstiftung.de](http://www.edith-stein-schulstiftung.de) oder [www.ess-liborius.de](http://www.ess-liborius.de).

**Datenschutz:**

Gemäß § 15 KDG informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer Daten im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte unserer Homepage ([www.edith-stein-schulstiftung.de/uber-uns/stellenausschreibung](http://www.edith-stein-schulstiftung.de/uber-uns/stellenausschreibung)).