



Die Evangelische Kirche von Westfalen sucht für das Söderblom-Gymnasium zum 24. April 2025 für die Schulbuchverwaltung und zur Erledigung einfacher Verwaltungsaufgaben, eine

Bürofachkraft (m/w/d)

in unbefristeter Teilzeitanstellung (19,5 Wochenstunden im Vormittagsbereich).

Das Söderblom-Gymnasium ist ein Gymnasium für die Jahrgänge 5 bis 13, an dem aktuell rund 1060 Schüler*innen unterrichtet werden.

Ihr Aufgaben- und Verantwortungsbereich umfasst unter anderem:

- Verwaltung der Schulbücherei (Ausleihe von Schulbüchern, digitalen Medien und Instrumenten)
- Unterstützung des Sekretariats bei einfachen Verwaltungsaufgaben
- Bestellung von Schulbüchern unter Federführung der Schulleitung
- Datenpflege im Schulverwaltungsprogramm (SchILD)
- Bürotätigkeiten mit routinemäßig wiederkehrenden Aufgaben
- Zusammenarbeit mit dem Landeskirchenamt

Bringen Sie folgende Voraussetzungen mit?

- Grundkenntnisse aus dem kaufmännischen oder dem Verwaltungsbereich
- Einsatzfreude, eigenverantwortliches Arbeiten
- Bereitschaft, sich gründliche Fachkenntnisse im Bereich der Schulbuchverwaltung anzueignen und an entsprechenden Fortbildungen teilzunehmen
- freundliches, sicheres Auftreten im Umgang mit Schülern/innen und Eltern
- gute Microsoft-365-Anwenderkenntnisse, insbesondere Microsoft Word und Excel

Die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche ist erwünscht.

Was erwartet Sie?

- ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz
- eine zusätzliche Altersversorgung
- eine den Aufgaben angemessene Vergütung nach Entgeltgruppe 4 BAT-KF (angelehnt an TVöD kommunale Fassung)

Wir wünschen uns eine/n Mitarbeiter/in, die/der Freude an einem selbst organisierten Arbeitsplatz hat und sich aufgeschlossen im Umgang mit Menschen zeigt. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Behinderung und Alter. Uns ist es ein besonderes Anliegen, möglichst vielfältige Erfahrungshintergründe in unsere Arbeit einzubeziehen. Die Evangelische Kirche von Westfalen hat sich die berufliche Förderung von Frauen zum Ziel gesetzt. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 16. Dezember 2024, zu richten an das Söderblom-Gymnasium, Kantstraße 33, 32339 Espelkamp oder per E-Mail an sekretariat@soederblom.de.

Bei Fragen im Vorfeld steht Ihnen gerne die Schulleiterin, Frau Schellong, zur Verfügung. (Telefon: 05772 97100)
Informationen über das Söderblom-Gymnasium erhalten Sie auch über das Internet unter www.soederblom.de.