



Die Evangelische Kirche von Westfalen sucht zum 15.08.2025 eine/n

Schulsekretär/in (m, w, d) für das Söderblom-Gymnasium

in unbefristeter Vollzeitstellung
(39 Wochenstunden).

Ihr Aufgaben- und Verantwortungsbereich umfasst unter anderem:

- Enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Vorbereitung, Buchung und Prüfung von Überweisungen und Lastschriften
- Verwaltung der Haushaltstitel der Schule
- Ansprechperson für Schulunfälle, Dienstunfälle, Reisekosten
- Bürotätigkeiten mit routinemäßigen Aufgaben
- Publikumsverkehr, Telefonverkehr, allgemeine Auskunftserteilung
- Zusammenarbeit mit dem Schulträger (Landeskirchenamt)
- Erste-Hilfe-Kurs (nachgewiesene Kenntnisse)

Bringen Sie folgende Voraussetzungen mit?

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder juristischen Bereich oder in der Verwaltung
- Gute Anwenderkenntnisse der MS-Office Anwendungen, insbesondere Word und Excel
- Einsatzfreude und ein hoher, eigenverantwortlicher Organisationsgrad
- Sicheres, freundliches Auftreten sowie angemessene Durchsetzungsfähigkeit im Umgang mit Schülern*innen und Eltern
- Kooperationsfähigkeit mit allen Mitgliedern der Schulgemeinde

Die Mitgliedschaft in der evangelischen Kirche ist erwünscht.

Was erwartet Sie?

- Teamarbeit mit einer anderen Sekretärin und drei Verwaltungsmitarbeitenden
- Abwechslungsreicher Arbeitsplatz
- Eine zusätzliche Altersversorgung
- Eine den Aufgaben angemessene Vergütung nach Entgeltgruppe 6 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 **15.03.2025**, zu richten an das **Söderblom-Gymnasium, Kantstr. 33, 32339 Espelkamp** oder im PDF-Format an folgende E-Mail-Adresse: 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.