

Ab sofort suchen wir

Verstärkung im Schulbüro (m/w)

für 10-12 Stunden pro Woche

Die Freie Evangelische Schule Esslingen ist eine christliche Schule evangelischer Prägung in freier Trägerschaft. Kennzeichnendes Merkmal ist eine Erziehung junger Menschen in der Freiheit des christlichen Glaubens. Besonders am Herzen liegen uns die Persönlichkeitsbildung unserer Schülerinnen und Schüler sowie das Erlernen sozialer Kompetenzen.

Wir suchen Verstärkung im Schulbüro (**Sekretariat; m/w**) für 10-12 Stunden pro Woche (2-3 Vormittage). Zu Ihren Aufgaben gehören die Bearbeitung von Schüler-/ Elternanfragen, von E-Mails und Post, die Bedienung des Telefons und die Betreuung des Publikumsverkehrs, die Büroorganisation und diverse Sonderaufgaben.

Ein Herz für Kinder und junge Menschen sowie gute EDV-Kenntnisse sind Voraussetzung.

Wir wünschen uns eine Persönlichkeit, die sich auf der Grundlage einer persönlichen Beziehung zu Jesus Christus mit unserer Schulkonzeption identifizieren kann (s.a. Homepage der Schule).

Die Vergütung orientiert sich am Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TV-L).

Macht Ihnen die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen Freude?

Können Sie auch in turbulenten Zeiten Ruhe bewahren?

Haben Sie Erfahrung in der Sekretariatsarbeit?

Gehören Organisationstalent und strukturiertes Arbeiten zu Ihren Stärken?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige **Online-Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen. Bitte begründen Sie in Ihrer Bewerbung, **warum** Sie an einer Freien Evangelischen Schule arbeiten möchten, und fügen Sie einen **geistlichen Lebenslauf** bei.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an **schmidmoeck@fes-esslingen.de**

oder per Post an

Freie Evangelische Schule Esslingen

Marion Schmid-Moeck

Obertürkheimer Str. 62

73733 Esslingen

Rückfragen nehmen wir gerne auch telefonisch entgegen unter 07 11 – 160 36 36 0.

Mehr Infos zur FES Esslingen: www.fes-esslingen.de