

# Wir sind #kleinwachau



„Wir haben in unserer Förderschule die Chance, etwas zu gestalten und zu bewegen.  
Dafür braucht es Begeisterung.“

Matthias Dieter, Schulleiter

Die Arbeit mit Menschen liegt Ihnen besonders am Herzen? Willkommen im Team! In unserer Förderschule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung im Epilepsiezentrum Kleinwachau und in unseren Kitas in Radeberg und Pulsnitz begleiten wir junge Menschen in ihrer Entwicklung. Unsere Einrichtungen sind bunt, modern und herzlich. Verstärken Sie unser Team als

## ASSISTENZ DER BEREICHSLEITUNG SCHULE UND KITA (M/W/D)

### SO ERGÄNZEN SIE UNSER TEAM:

- Sie unterstützen den Leiter des Bereichs Bildung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben hauptsächlich für die Schule, zu einem kleineren Teil auch für die Kitas.
- Sie verfolgen eine vorausschauende Terminplanung, kümmern sich um die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Präsentationen und erhalten dabei Einblicke in vielfältige Themenfelder moderner Schul- und Kita-Arbeit.
- Proaktiv und eigenverantwortlich koordinieren und steuern Sie inhaltliche Themen und wirken bei der Konzeption, Organisation und Betreuung von Projekten und Veranstaltungen mit, beispielsweise bei der weiteren Digitalisierung, der Umsetzung neuer Unterrichtsstrukturen und dem Tag der offenen Schultür.
- Sie gestalten die interne Kommunikation mit und arbeiten eng mit dem Schulsekretariat, dem Kollegium und den Kita-Leitungen zusammen.
- Sie arbeiten bereichsübergreifend mit anderen Assistenten\*innen zusammen, um Synergieeffekte zu nutzen.

### SO STELLEN WIR SIE UNS VOR:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement, Verwaltung, Betriebswirtschaft oder vergleichbares.
- Idealerweise haben Sie erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Position.
- Sie sind ein Organisationstalent, kommunikationsstark und verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe. Eine selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise zeichnet Sie aus. Auch kreative Aufgaben liegen Ihnen.
- Sie haben eine Affinität zu digitalen Arbeitsweisen und sind sicher im Umgang mit moderner PC-Technik und gängigen MS Office-Programmen.
- Sie sind empathisch und souverän im Umgang mit Menschen mit und ohne Behinderungen.
- Sie achten und teilen unsere christlichen Werte.

### DAS KÖNNEN SIE VON UNS ERWARTEN:

- In unserem Unternehmensverbund finden rund 600 Mitarbeitende flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege – wir leben Wertorientierung, echte Familienfreundlichkeit und ein kooperatives Miteinander.
- Ein Einstieg zum 01.09.24 wäre optimal, um Ihnen eine gute Einarbeitung im Rahmen unseres Mentor\*innenprogramms zu ermöglichen.
- Sie erhalten von Anfang an einen unbefristeten Vertrag über 30 bis 35 Wochenstunden nach Ihren Wünschen. Freuen Sie sich auf familienfreundliche Arbeitszeiten zwischen 8 und 15 Uhr und die Möglichkeit zum anteiligen mobilen Arbeiten.
- Ihre Vergütung richtet sich nach den AVR Diakonie Sachsen und enthält attraktive Sozialleistungen wie betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss zum Firmenfitness-Angebot mit Hansefit und andere Gesundheitsförderungen, JobRad, Jobticket, Kinderzuschläge uvm.
- Gehaltsprognose: 3.310 bis 3.623 Euro, je nach Qualifikation und Berufserfahrung in Vollzeit, zzgl. Jahressonderzahlung
- Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

### IHRE ANSPRECHPARTNER FÜR RÜCKFRAGEN:



Matthias Dieter  
 Bereichsleitung  
 Telefon: (03528) 431 - 16 40  
 E-Mail: m.dieter@kleinwachau.de



Mandy Hündorf  
 Personalsachbearbeiterin  
 Telefon: (03528) 431-1140  
 E-Mail: m.huendorf@kleinwachau.de

Jetzt direkt hier online bewerben:

Job weiterempfehlen: