

EVANGELISCHES SCHULZENTRUM LEIPZIG

in Trägerschaft des Evangelisch-Lutherischen Kirchenbezirks Leipzig

Grundschule • Oberschule • Gymnasium – staatlich anerkannte Ersatzschulen • Hort



Stellenausschreibung

- **Verwaltungsmitarbeiter** (m/w/d)
- 01. Oktober 2024, unbefristet, 30/40 Stunden (75%)

Das erwartet Sie:

wertschätzende Umgangsformen – Entwicklungsbereitschaft – in guter Atmosphäre: Als Verwaltungsmitarbeiter am Evangelischen Schulzentrum gehören Sie einer staatlich anerkannten Ersatzschule mit über 1100 Lernenden und gut 140 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an, die sich über eine moderne Ausstattung in traditionsreichen Räumen freuen kann. Sie sind Teil eines Verwaltungsteams, das mithilft, die Schule zu einem lebendigen Lernort zu gestalten, in dem sich alle Beteiligten wohlfühlen. Werte sind uns dabei wichtig. Ein starkes Gemeinschaftsgefühl, S-Bahn und Kulturangebote in fußläufiger Entfernung und nicht zuletzt die urbane Lage in der entspannt-lebendigen Leipziger Südvorstadt machen das Eva Schulze zu einem attraktiven Arbeitsort.

Dafür brauchen wir Sie:

ziel- und serviceorientierte Schnittstelle im Verwaltungsteam: Sie betreuen eigenverantwortlich das Veranstaltungs- und Raumnutzungsmanagement des Schulzentrums. Sie unterstützen in Aufgaben des Personalmanagements und des Rechnungswesens. Weiterhin sind Sie zuständig für Einkauf und Beschaffung von Büro- und Arbeitsmaterialien. Die vertragliche Betreuung der Versicherungen, Telefon-, Kopier- und Schließfachsysteme liegt in Ihren Händen. Dank Ihres Einsatzes helfen Sie unserem Kollegium, unsere Absolventinnen und Absolventen gut vorbereitet ins (Berufs-)Leben starten zu lassen.

Das bringen Sie mit:

abgeschlossene Berufsausbildung – Einsatzwille und Begeisterungsfähigkeit – Offenheit für christliche Werte: Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungs- oder Wirtschaftsbereich, gern mit Berufserfahrung. Ähnlich wichtig wie Ihre formale Qualifikation ist uns, dass Sie engagiert, zuverlässig und aufgeschlossen sind, Freude an der selbständigen, effizienten und verantwortungsbewussten Arbeit mit unterschiedlichen Charakteren haben und Lust, sich mit Ihrer Persönlichkeit und Ihren Ideen einzubringen. Einer christlichen Wertevermittlung stehen Sie positiv gegenüber und sind einer evangelischen Kirche zugehörig, denn Religion, Gottesdienste und Andachten gehören zum Schulprogramm.

Die ausgeschriebene Stelle steht Ihnen ab dem 01. Oktober 2024 offen. Anstellung und Vergütung erfolgen nach der Kirchlichen Dienstverordnung (KDVO) inklusive einer betrieblichen Altersvorsorge bei der Evangelischen Zusatzversorgungskasse. Bevorzugt wird ein Stundenumfang von 30/40 Stunden (75%).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte (zusammengefasst zu einer PDF-Datei) bis zum **26.07.2024** an die Stellv. Verwaltungsleitung, Sabine Knoch, an diese E-Mail: sknoch@schulzentrum.de. Wir freuen uns auf Ihre Fragen und Ihre Bewerbung.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.schulzentrum.de