

Wir suchen für die **Bischöfliche Sekundarschule Am Stoppenberg in Essen** zum 01.08.2018 eine/einen

## **Schulsekretärin/Schulsekretär**

(Entgeltgruppe 5 TV-L)

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit einer Vollbeschäftigung, das sind zurzeit 19,92 von 39,83 Wochenstunden.

Sie haben bereits mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich erworben und sind es gewohnt, selbstständig verantwortungsvolle Aufgaben zu erledigen.

Die Arbeit am PC (MS-Office) ist Ihnen vertraut. Sie verfügen über gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten sowie sicheres und kompetentes Auftreten.

Freude und Verständnis im Umgang mit den Schülerinnen und Schülern sowie Eltern einhergehend mit Initiative, Belastbarkeit, Flexibilität und die Bereitschaft zu einer guten Kooperation mit Schulleitung, Schulträger und dem Kollegium setzen wir voraus.

Interessierte Bewerberinnen/Bewerber, die sich mit unserer Kirche und den Zielen der Schule identifizieren, werden gebeten, ihre Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen bis zum 31.03.2018 an das

**Bischöfliches Generalvikariat**  
**Abteilung 1.2.2 – Schulverwaltung –**  
**Zwölfling 16**  
**45127 Essen**

zu richten.

Für aufgabenbezogene Rückfragen steht Ihnen die Leiterin der Bischöflichen Sekundarschule Am Stoppenberg, Frau Bohn, Tel. 0201 832000, gerne zur Verfügung.