



Die Freie Evangelische Bekenntnisschule Bremen ist ein allgemeinbildendes Schulzentrum mit 1.500 Schülerinnen und Schülern sowie 180 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an vier Standorten innerhalb Bremens. Die Schule wird durch einen gemeinnützigen Verein getragen und durch einen gewählten Vorstand und eine bestellte Geschäftsführerin geleitet.

Wir suchen ab sofort eine/-n

Mitarbeiter/in im Schulbüro GSH In Teilzeit (11,5 Stunden/Woche)

Aufgaben:

Der/die Mitarbeiter/in gewährleistet den reibungslosen Ablauf der Schuladministration und unterstützt Schulleitung, Geschäftsführung, Lehrkräfte, Eltern und Schüler. Diese Position ist dem Abteilungsleiter/-in Grundschule Habenhausen direkt unterstellt.

Dazu gehört im Wesentlichen:

- Unterstützung der Schulleitung beim Schulmanagement
- Unterstützung von Kollegen, Schülern und Eltern
- Bearbeitung von Anfragen der Geschäftsführung
- Zusammenarbeit mit der Verwaltung
- Allgemeiner Sekretariatsaufgaben wie Schriftverkehr, Postdurchlauf, Telefondienst, etc.
- Datenpflege im Schuldatenprogramm „Atlantis“
- Erstellen und Pflegen der Schullaufbahnakten
- Kontakt zu externen Entscheidungsträgern wie z.B. Behörden
- Koordination und Pflege der Betreuungsverträge

Voraussetzungen:

Fachlich: abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder langjährige Berufserfahrung im Bürowesen

Persönlich: Zuverlässig, selbstständig, gewissenhaft, teamfähig, organisiert und strukturiert, gutes Kommunikationsvermögen, sicheres und freundliches Auftreten, gute und schnelle Auffassungsgabe, hohe Belastbarkeit, verschwiegen.

Wie bieten:

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Bezahlung nach Tarifvertrag (GEW)
- Firmenfitness (qualitrain)

Wenn Sie als entschiedene/r Christ/in in einem engagierten und teamorientierten Kollegium arbeiten möchten senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit kurzer Beschreibung Ihres geistlichen Werdegangs bitte an unsere Verwaltungsleiterin:

Freie Evangelische Bekenntnisschule Bremen | Antje Burmeister-Janssen | Habenhauser Brückenstr. 1 |
28279 Bremen | 0421-83 936 154 | verwaltung@febb.de | www.febb.de