

Die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist Dachverband für ca. 90 Katholische Freie Schulen in der Diözese.

Zur Verstärkung des Teams im Schulsekretariat suchen wir für unser **Katholisches Freies Bildungszentrum St. Kilian in Heilbronn zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

**Schulsekretärin (m/w/d)  
in Vollzeit  
(derzeit 39,5 Wochenstunden)**

Es erwarten Sie verantwortungsvolle Aufgaben.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Registratur, Büroorganisation, Terminmanagement, Telefondienst, Bearbeitung der Posteingänge;
- Eigenständiges Führen der Buchhaltung
- Führung von Statistiken;
- Akten- und Zeugnisverwaltung;
- Arbeit mit den Schulverwaltungs- und Buchungsprogrammen
- Umsetzung und Überwachung einzelner Teilhaushalte, einschließlich Beschaffung von Material und Ausstattungsgegenständen;
- Zusammenarbeit mit öffentlichen Institutionen;
- Eigenständige Erstellung der Korrespondenz;
- Bearbeitung von Schulangelegenheiten (Mitarbeiter, Eltern, Schüler, z.B. Mitwirkung bei der Anmeldung, Schülerdatenverwaltung, Bearbeitung von Unfallmeldungen etc.).

**Ihr Profil:**

- Verwaltungsfachangestellte\*r (m/w/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare abgeschlossene 3-jährige Ausbildung
- umfangreiche Buchhaltungskennntnisse
- ausgeprägte soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- sicheres und stets freundliches Auftreten
- Bereitschaft zur Teamfähigkeit/ Flexibilität/ soziale Kompetenz
- Freundlicher Umgang mit Mitarbeiter\*innen, Eltern und Schüler\*innen auch an turbulenten Tagen
- Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- versierter Umgang mit MS-Office (insb. Excel) und Bereitschaft zur Einarbeitung in die Schulverwaltungssoftware
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bejahung der Zielsetzungen einer katholischen Schule

**Freuen Sie sich auf:**

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch Fortbildungen und interne Weiterbildungsmaßnahmen
- familienfreundliche Arbeitszeiten (verteilt auf die Schulwochen - arbeitsfreie Zeit an vielen Ferientagen)
- die im öffentlichen Dienst übliche Zusatzversorgung

Anstellungsträger ist die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Anstellung und Vergütung erfolgen nach den arbeitsrechtlichen Regelungen der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), die im Wesentlichen dem Tarifvertrag Länder (TV-L) entsprechen. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 6.

Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche (Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen) wird grundsätzlich vorausgesetzt. Die einschlägigen Vorschriften des SGB IX werden im Einstellungsverfahren beachtet.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 06.09.2024** an das

**Bildungszentrum St. Kilian  
Stiftung Katholische Freie Schule  
Herrn Kammerer  
John-F.-Kennedy-Str. 21  
74074 Heilbronn**

Oder per E-Mail an: [bewerbung@bzstkilian.de](mailto:bewerbung@bzstkilian.de)

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Kammerer, Tel. 07131/8 99 58-0 gerne zur Verfügung.

Informationen über die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart und das Bildungszentrum St. Kilian erhalten Sie unter [www.schulstiftung.de](http://www.schulstiftung.de) bzw. [www.bz-stkilian.de](http://www.bz-stkilian.de).