



Schulsekretär/in (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Die **DRK-Schule für soziale Berufe Berlin gGmbH** am Standort Meeraner Str. 5, 12681 Berlin ist eine berufliche Schule mit Schwerpunkt in der Ausbildung sozialer Berufsgruppen. Wir sind Tochtergesellschaft des Landesverbands Berliner Rotes Kreuz e.V. und bilden Erzieher (m/w/d), Sozialassistent (m/w/d) und perspektivisch Heilerziehungspfleger (m/w/d) aus.

Wir suchen ab sofort einen

Schulsekretär/in (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet

- Sie erledigen allgemeine Schreib-, Büro- und Registraturaufgaben
- Sie erteilen Auskünfte
- Sie pflegen die Schülerdateien
- Sie unterstützen bei der Organisation von Prüfungen, Sitzungen, Konferenzen und schulischen Veranstaltungen
- Sie erledigen Sekretariatsaufgaben für die Schulleitung und für die Fachbereiche

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder zum/zur Fachangestellten für Bürokommunikation
- Sie verfügen über gute EDV-Kenntnisse
- Sie sind team- und kooperationsfähig
- Sie sind kundenorientiert und haben eine hohe Beratungskompetenz
- Sie verfügen über eine hohe Sozialkompetenz und wertschätzende Kommunikation

Wir bieten Ihnen

Ein interessantes und verantwortungsreiches Aufgabenfeld, ein kompetentes und freundliches Team, die Möglichkeit zur Fort-/Weiterbildung sowie eine leistungsgerechte Vergütung.

Für uns zählen Ihre Stärken und Erfahrungen. Deshalb ist jeder, unabhängig von sonstigen Merkmalen wie z. B. Geschlecht, Herkunft und Abstammung oder einer eventuellen Behinderung, bei uns willkommen.

Das passt für Sie? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, bevorzugt per E-Mail im PDF-Format oder über unser gesichertes Onlineformular.

Kontakt

Arbeitgeber

DRK-Schule für soziale Berufe Berlin gGmbH

Ort

Meeraner Str. 5, 12681 Berlin

Ansprechpartner:

DRK-Schule für soziale Berufe Berlin gGmbH
Personalverwaltung,



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Landesverband
Berliner Rotes Kreuz e.V.

Bachestraße 11,
12161 Berlin

E-Mail:

jobs@drk-berlin.de

Veröffentlicht am:

21.11.2022