



# STIFTUNG MARIENSCHULE FULDA

Gymnasium und Realschule für Mädchen und junge Frauen  
koedukative gymnasiale Oberstufe  
Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten, Fachschule für Sozialwesen mit  
Schwerpunkt Sozialpädagogik, Kindertagesstätte

Die Marienschule sucht einen

## Sachbearbeiter (m/w/d) für Verwaltungsaufgaben im Schulsekretariat

im Umfang von 20 Wochenstunden zum nächstmöglichen Zeitpunkt,  
befristet für ein Jahr mit der Option auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung

### Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Selbstständige Organisation und Abwicklung der Aufgaben im Schulsekretariat
- Terminplanung- und Koordination
- Unterstützung der Schulleitung bei Verwaltungsaufgaben
- Mitwirkung bei der Erstellung von Statistiken
- Allgemeine administrative Aufgaben

### Voraussetzungen für diese Stelle:

- Abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/-r für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/-r oder vergleichbare Ausbildung
- Gute Orthografie- und Grammatik-Kenntnisse sowie sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Gute EDV-Kenntnisse, v. a. mit Microsoft-Office-Standardprodukten
- Sehr gute Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Nachweis ausreichender Impfschutz gegen Masern oder Immunität gegen Masern (§20 Absatz 8 IfSG)

### Von Vorteil sind:

- Einschlägige Berufserfahrungen in Sekretariats- oder Assistententätigkeiten in der öffentlichen Verwaltung oder privaten Wirtschaft
- gute Kenntnisse im EDV-Programm „LUSD\*\*\*“ (Lehrer- und Schülerdatenbank)

### Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges und zukunftsorientiertes Aufgabenfeld
- ein gutes Arbeitsklima (Schülerinnen, Eltern, Kollegium)
- Leistungen nach der Arbeitsvertragsordnung (AVO) des Bistums Fulda
- betriebliche Altersversorgung
- kostenfreies Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet zur Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs, kann auch privat und am Wochenende genutzt werden und beinhaltet eine großzügige Mitnahmeregelung

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 6 AVO bewertet.

Bewerbungen sind **bis zum 15.10.2024** in digitaler Form (PDF) an die Vorstandssprecherin der Stiftung Marienschule einzureichen. E-Mail: [marcelina.klaus@marienschule-fulda.de](mailto:marcelina.klaus@marienschule-fulda.de)