

MENSCHLICH. EVANGELISCH. ENGAGIERT.

Willkommen in einer starken Gemeinschaft!

Die Schulstiftung der Evangelischen Landeskirche mit Hauptsitz in Stuttgart ist Trägerin von fünf Schulen mit zwei Internaten in Württemberg. Unter ihrem Dach kümmern sich über 500 Mitarbeiter:innen um den Unterricht und die tägliche Betreuung von rund 2.500 Schüler:innen. Wir geben jungen Menschen, egal welcher sozialen oder kulturellen Herkunft, eine Chance auf gute Bildung. Unsere Schulen vermitteln mit innovativen Profilen nicht nur Wissen, sondern eine entwicklungsgerechte Bildung, die dem Alltag der Schüler:innen entspricht und sie stark für die Zukunft macht. (www.schulstiftung.info).

Wir suchen im Zuge einer Nachbesetzung für unser Team am Evangelischen Lichtenstern-Gymnasium in Sachsenheim zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

Mitarbeiter:in für das Schulsekretariat (m/w/d)

mit einem Stellenanteil von 40% in unbefristeter Anstellung.

Das Evangelische Lichtenstern-Gymnasium Sachsenheim ist eine Schule der Schulstiftung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg. Zur Schule gehören ein dreizügiges koedukatives Gymnasium mit den Profilen Ökonomie, Musik und MINT sowie ein Aufbaugymnasium ab Klasse 11 für Mädchen mit den Unterrichtsschwerpunkten Musik und Ökonomie/Diakonie. Derzeit besuchen über 700 Schüler:innen unsere „Schule im Park“.

Die Tätigkeit beinhaltet allgemeine Sekretariats- und Organisationsarbeiten für den Schulbetrieb (wie z.B. Terminkoordination, Schuljahreswechsel, ...) sowie die Unterstützung der Schulleitung bei allen anfallenden administrativen Aufgaben.

ENGAGIERT – Was Sie mitbringen:

- Teamwork: Aufgrund Ihrer zuvorkommenden und freundlichen Art ist für Sie eine gute, lösungsorientierte Zusammenarbeit mit den Schüler:innen, Lehrer:innen und Kolleg:innen selbstverständlich.
- Kommunikationsfähigkeit: Sie sind kontaktfreudig und zuverlässig, weshalb Sie sich die eigenständige Abwicklung des Publikums-, Telefon- und Postverkehrs sowie die Rolle der/des ersten Ansprechpartner:in für Schülereltern zutrauen.
- Berufserfahrung und „Know-How“: Die Verarbeitung von Schüler:innen- und Mitarbeiter:innendaten sowie die Mitwirkung bei der Erhebung von Schulstatistiken gelingt Ihnen dank guter PC- Anwenderkenntnisse in Microsoft Outlook, Word und Excel mühelos.

- Sie verfügen über eine dem Aufgabenfeld entsprechende Berufserfahrung und abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung.
- Engagement: Sie freuen sich darauf, bei der Durchführung des Abiturs sowie schulischen Veranstaltungen (z.B. Tag der offenen Tür) verantwortlich mitzuwirken.
- Christliches Weltbild: Sie können sich mit dem Bildungsauftrag unserer Schulen und den Werten einer christlichen Grundhaltung identifizieren.

MENSCHLICH – Was Sie bei uns erwartet:

- Abwechslung: Freuen Sie sich auf ein vielseitiges, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- Teamwork: eine ausführliche Einarbeitung und die Einbindung in ein kollegiales Team sowie viele Fortbildungsmöglichkeiten
- Sicherheit: Wir bieten Ihnen einen gesicherten Arbeitsplatz mit familienfreundlichen Arbeitsbedingungen
- Attraktive Vergütung: Die Anstellung erfolgt nach der landeskirchlichen Anstellungsordnung (vergleichbar mit TVöD); die Eingruppierung ist bei Vorliegen aller notwendigen persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 6 TVöD zuzüglich kirchentariflicher Leistungszulage, Sozialleistungen und einer betrieblichen Altersvorsorge vorgesehen.
- Mobilität: Durch die gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel (Bahnhofsnähe, Bushaltestelle vor der Schule) in Kombination mit unserem bezuschusstem Jobticket und Jobrad leisten wir gemeinsam einen Beitrag zum Klimaschutz.

SIE HABEN NOCH FRAGEN..?

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an den Schulleiter Herrn Dinkel unter TEL 07147 994-10 oder an die Leiterin des Fachbereichs Personal Frau Beckmann unter TEL 0711 6723542-14 wenden.

WEIL DER MENSCH ZÄHLT...

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **19.12.2025** per E-Mail an: bewerbung@schulstiftung.info.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden begrüßt.