



Stenoskolen

i Nakskov søger en engageret skolesekretær

På Stenoskolen har vi vokseværk, og vi søger derfor en dygtig og engageret skolesekretær, der, sammen med vores fantastiske elever, forældre, bogholder, ledelsesteam og alle vores dygtige medarbejdere, har lyst til -og mod på, at være en del af en travl og alsidig hverdag. Stenoskolen er en katolsk privatskole.

Vi har pt. 278 elever og er 25 ansatte. Vi har et spor fra børnehaveklassen til 10. Klasse. Desuden har skolen en SFO med 85 børn.

Stenoskolen bygger hele sit virke på det katolsk-kristne livs- og menneskesyn. Det er derfor vigtigt, at vores nye sekretær helhjertet kan og vil tage udgangspunkt i dette menneskesyn i sit møde med elever, forældre og kollegaer.

Vi tilbyder:

- Et arbejdsfællesskab præget af humor, sammenhold og omsorg for den enkelte
- En selvstændig og ansvarsfuld stilling i tæt samarbejde med skolens ledelse og vores dygtige bogholder
- Gode muligheder for at involvere dig i andre opgaver og områder, når blot dine egne ansvarsområder er på plads
- Frihed under ansvar og mulighed for selv at præge sit job

Vi har brug for en sekretær der:

- Møder elever og forældre med et smil
- Kan varetage de daglige sekretæropgaver på skolen
- Kan indgå i skolens samlede administrative opgaveløsning, som bindeled på tværs af afdelingerne
- Har lyst til at arbejde med opgaver omkring elevadministration, hjemmeside og IT
- Er morgenfrisk og har mod på at varetage den daglige vikardækning og løbende skemalægning
- Kan navigere under afbrydelser og i akutte situationer

Vi forventer, at du:

- Har humor, drive og energi
- Har en relevant uddannelse, og gerne erfaring med TRIO, Tabulex og skoleintra
- Har lyst til -og erfaring med funktioner i en skolesekretærs opgaver
- Er engageret, ansvarsbevidst, kan arbejde struktureret og er god til at få boldene i mål
- Er fleksibel -og omstillingsparat
- Har lyst til -og evne for planlægning, administration og praktisk gennemførelse i dagligdagen
- Er visionær, kan omsætte idéer til handling og skabe resultater

Stillingen er på 90%. Du arbejder på en årnorm, hvor arbejdet placeres på 42 uger årligt.

Hør mere om stillingen hos skoleleder Rasmus Hansen 54920974, hvor du også kan træffe aftale om et besøg på skolen. Vi ser frem til at møde dig. Læs mere om skolen på www.stenoskolen.dk

Ansøgningsfrist mandag d. 21. januar kl. 12.00.

Vi forventer at afholde ansættelsessamtaler i uge 4. Stillingen er ledig pr 1. februar 2019.

Ansøgning og evt. bilag sendes som vedhæftet fil til: post@stenoskolen.dk