



Investieren Sie in die Zukunft!

Wir suchen **ab sofort**

Mitarbeiter (m/w) im Bereich Verwaltung in Teilzeit

Die Markus-Schule ist eine christliche private Ersatzschule im Herzen des Rhein-Neckar-Dreiecks mit ca. 60 Mitarbeitern (m/w) in den Bereichen Lehrkörper, Betrieb und Verwaltung. Unser Schulbetrieb ist in den letzten zwanzig Jahren stetig gewachsen und auf einem soliden qualitativen Niveau tätig.

Zur Entlastung unserer Geschäftsführung und des Vorstandes suchen wir einen Mitarbeiter (m/w) für die Verwaltung am Standort 68804 Altlußheim.

Ihre Aufgaben

- Verwaltungsaufgaben im Schulkontext
- Unterstützung der Geschäftsführung und des Vorstandes
- Personalangelegenheiten (Arbeitsverträge, -zeugnisse, Personaldokumente, ...)
- Mithilfe und Vertretung in der Buchhaltung
- Mitgestaltung und Dokumentation interner Abläufe
- Krankheitsvertretung für Schulsekretariat

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung/Studium im Personalbereich oder vergleichbar
- Sicherer Umgang in der (Schul-)Verwaltung
- Erfahrung in der Personalverwaltung, Vertragsformulierung und Rechtsfragen
- Kenntnisse in Lohnabrechnung und Buchhaltung von Vorteil
- Initiativ und teamfähig, eigenverantwortlich und flexibel
- Ehrgeiz, sich in neue Themen einzuarbeiten
- Freude am Dienst an den Mitarbeitern in einem christlichen Umfeld
- Gerne auch Wiedereinsteiger (m/w) nach Elternpause o.ä.

Wir bieten Ihnen

- Flache Hierarchien und vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten
- Arbeit in einem christlichen Umfeld
- Eine leistungsgerechte Entlohnung
- Flexible Arbeitszeiten
- Teilzeitstelle, vorerst befristet

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse und geistlichen Lebenslauf) an [Vorstand@markus-schule.de](mailto:vorstand@markus-schule.de).