

Die Freie Schule Leipzig stellt zum 01. April 2020 ein:

### **Verwaltungskraft für Schulbüro m/w/d**

Die Freie Schule Leipzig ist eine freie demokratische Grund- und Oberschule mit Schüler\*innen von Klasse 1-10.

#### **Wir setzen voraus:**

- Identifikation mit dem Konzept der Freien Schule Leipzig mit Begeisterung für demokratische Schulen und eine respektvolle Grundhaltung gegenüber Kindern und Jugendlichen
- selbstständiges Arbeiten
- Organisationstalent
- hohe Lernbereitschaft und überdurchschnittliche Auffassungsgabe
- ausgeprägte Teamfähigkeit
- eine belastbare Persönlichkeit

#### **Wir wünschen uns:**

- Studium oder Ausbildung oder Berufserfahrung in der Verwaltung, vorzugsweise im Schulbereich
- Kenntnisse im Bereich Buchführung und Finanzen
- Erfahrungen und Kenntnisse im Bereich Fördermittel
- Erfahrungen in der Arbeit in einem Schulsekretariat

#### **Wir bieten:**

- eine zunächst auf ein Jahr befristete Teilzeitstelle ab 25 Wochenstunden nach Absprache
- Arbeit in einem engagierten Team
- Unterstützung in der Anfangsphase
- regelmäßige Supervision
- Unterstützung bei Weiterbildungen
- eine offene, freundliche Atmosphäre
- engagierte Eltern
- Gehalt auf Basis eines Grundgehalts von 3000 € pro Monat für eine Vollzeitstelle

#### **Bewerbungen bis 29.02.2019 per Email ohne Foto an:**

Freie Schule Leipzig

Alte Salzstr. 67

04209 Leipzig

Tel.: 0341 3013343

E-Mail: [bewerbung@freie-schule-leipzig.de](mailto:bewerbung@freie-schule-leipzig.de)

Website: [www.freie-schule-leipzig.de](http://www.freie-schule-leipzig.de)

Ansprechpartnerin: Luisa Milazzo, Vorstandsvorsitzende Freie Schule Leipzig e.V.