

Die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist Dachverband für ca. 90 Katholische Freie Schulen in der Diözese.

Zur Verstärkung des Teams im Schulsekretariat suchen wir im Zuge einer altersbedingten Nachfolge für unser **Studienkolleg St. Johann Blönried in Aulendorf zum 01.01.2027** eine/n

Schulsekretärin/Schulsekretär (m/w/d) mit einem Beschäftigungsumfang von 35 Wochenstunden.

Es erwarten Sie verantwortungsvolle Aufgaben.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Registratur, Büroorganisation, Terminmanagement, Telefondienst, Bearbeitung der Posteingänge;
- Finanzbuchhaltung (MachWeb), Rechnungsprüfung, Zahlungsverkehr, Mahnwesen, bargeldloser Einzug (Mensa, Lernmittel, Fahrten);
- Berechtigungsverwaltung (Schlüsselsystem, Schüler- und Mitarbeiterausweise);
- Arbeit mit Schulverwaltungs- und Buchungsprogrammen
- Umsetzung und Kontrolle von Teilhaushalten, einschließlich Beschaffung von Material und Ausstattungsgegenständen;
- Zusammenarbeit mit Schulträger und öffentlichen Institutionen;
- Bearbeitung von Schulangelegenheiten des Alltags (Anfragen, Anmeldung, Unfallmeldungen etc.);
- Bei Bedarf Krankheits- bzw. Urlaubsvertretung

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachangestellte*r (m/w/d) oder eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare abgeschlossene 3-jährige Ausbildung;
- Buchhaltungskennntnisse;
- ausgeprägte soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit;
- sicheres und freundliches Auftreten;
- Teamfähigkeit und Flexibilität;
- Freude am lebendigen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld Schule;
- Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und Selbstständigkeit;
- versierter Umgang mit MS-Office (insb. Excel) und Bereitschaft zur Einarbeitung in die Schulverwaltungssoftware;
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift;
- Bejahung der Zielsetzungen einer katholischen Schule

Freuen Sie sich auf:

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in positiver Arbeitsatmosphäre;
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch Fortbildungen und interne Weiterbildungsmaßnahmen;
- familienfreundliche Arbeitszeiten (verteilt auf die Schulwochen - arbeitsfreie Zeit an vielen Ferientagen);
- die im öffentlichen Dienst übliche Zusatzversorgung

Anstellungsträger ist die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Anstellung und Vergütung erfolgen nach den arbeitsrechtlichen Regelungen der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), die im Wesentlichen dem Tarifvertrag Länder (TV-L) entsprechen. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 6.

Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche (Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen) wird grundsätzlich vorausgesetzt. Die einschlägigen Vorschriften des SGB IX werden im Einstellungsverfahren beachtet.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 13.11.2026** an das

Studienkolleg St. Johann Blönried
Arnold-Janssen-Straße 10/1
88326 Aulendorf

Oder per E-Mail an: schulsekretariat@sksjb.de

Für Rückfragen steht Ihnen Herr OStD i.K. Marc Grünbaum unter 07525 / 949 280 gerne zur Verfügung.

Informationen über die Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart und das Studienkolleg St. Johann erhalten Sie unter www.schulstiftung.de bzw. <https://studienkolleg-st-johann.de/>