



# FAWZ

Bildung. Wissen. Zukunft.



Wir, die Fürstenwalder Aus- und Weiterbildungszentrum gGmbH, sind ein Träger allgemein bildender sowie berufsbildender Schulen mit Sitz in Fürstenwalde. Mit unseren 11 Einrichtungen (8 Schulen und 3 Kitas) an 6 Standorten und fast 2.000 Kindern, Schülerinnen und Schülern sowie Auszubildenden sind wir ein wichtiger Teil der regionalen Bildungslandschaft in Brandenburg.

Für unsere staatlich anerkannte Gesamtschule in Petershagen suchen wir ab sofort einen loyalen und engagierten

## Sekretär der Schulleitung (m/w/d)

### Ihre Aufgaben sind:

- Terminmanagement, Post und E-Mail-Bearbeitung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Organisation und Abwicklung von Korrespondenzen
- Abwicklung von organisatorischen Schulangelegenheiten sowie Schüler- und Lehrerangelegenheiten
- Mitarbeit an Projekten der Schulleitung
- Führen von Statistiken
- Informationsrecherche, -filterung und -verarbeitung, selektive und gezielte Weitergabe der Daten und Fakten.

### Wir wünschen uns von Ihnen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung
- die Fähigkeit, auch in hektischen Situationen den Überblick zu behalten und Aufgaben analytisch priorisieren zu können
- eine Engagierte, kommunikations- und durchsetzungsstarke Persönlichkeit
- Organisationstalent, Diskretion und mit einer ausgeprägten Konfliktfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Maschinenschreiben nach dem 10-Finger-System
- Routine im Umgang mit allen MS-Office-Programmen.

### Was Sie erwarten können:

- eine unbefristete Anstellung
- eine Arbeit in Vollzeit
- Gehalt nach Vereinbarung
- individuelle Förderung durch gezielte Weiterbildungsangebote
- einen abwechslungsreichen und interessanten Arbeitsplatz
- ein freundliches und kollegiales Arbeitsklima
- ein motiviertes und sympathisches Kollegium.

### Weitere Benefits:

- Schulen in grüner Umgebung
- gute Verkehrsanbindung mit dem ÖPNV (S-Bahn & Regional-Express) am östlichen Berliner Stadtrand
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliche Krankenzusatz-Versicherung
- betriebliche Unfall-Versicherung
- Gesundheitsförderung mit jährlichem Gesundheitstag
- jährliche Mitarbeiter-Veranstaltungen.

### Bewerbung an

Manja Kirstein

E-Mail: [manja.kirstein@fawz.de](mailto:manja.kirstein@fawz.de)

Telefon: 03361 3584250

