



STELLENAUSSCHREIBUNG

Jeder Mensch hat das Recht auf ein selbstbestimmtes Leben, Wertschätzung und Gleichberechtigung. Mit dem sichtbaren Motto „Wir leben´s bunt“ unterstützt der Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V. diese Ziele nach innen und außen. Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Sie.

In unserem Tochterunternehmen, die

Inklusive Bildung - Lebenshilfe Weimar/Apolda gemeinnützige GmbH

bieten wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**, zunächst befristet, einen Arbeitsplatz als

Verwaltungskraft in der Ganztagsgrundschule Anna Amalia

Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

- Sie sind für allgemeine Bürotätigkeiten und diversen Schriftverkehr zuständig.
- Sie arbeiten eng mit der Schulleitung zusammen und unterstützen bei diversen Tätigkeiten.
- Sie sind Ansprechpartner für Eltern, Schulen sowie Behörden.
- Sie sind für Terminvereinbarung und –überwachung zuständig.
- Sie bearbeiten Eingangsrechnungen, prüfen die Richtigkeit und führen die Kasse.
- Sie übernehmen administrative Aufgaben im Zusammenhang mit dem Aufnahme- und Abmeldeverfahren der Schüler und der Festsetzung der Elternbeiträge und führen und verwalten die Schülerakten.
- Sie arbeiten an Erhebungsbögen für Statistiken, Stichtagsmeldungen sowie Schülermeldungen an Behörden mit.
- Sie führen die Registratur sowie das Archiv.
- Sie wirken bei der Organisation von Schulveranstaltungen mit.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung,
- Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Funktion,
- Spaß bei der Arbeit im Schulalltag,
- eine Identifikation mit dem Konzept der Ganztagsgrundschule Anna Amalia,
- sehr gute Kenntnisse im MS Office und Organisationstalent,
- eine gute Auffassungsgabe und eine flexible sowie selbstständige Arbeitsweise,
- gute soziale und kommunikative Fähigkeiten.

Sie erwartet:

- Lebensfreude im Beruf,
- eine vielseitige und interessante Stelle in Teilzeit mit **20** Wochenstunden,
- eine fachliche Einarbeitung und bedarfsgerechte Weiterbildung,
- eine attraktive tarifliche Vergütung, lukrative Leistungen zur Altersvorsorge sowie betriebliches Eingliederungs- und Gesundheitsmanagement,
- ein freundliches und aufgeschlossenes Team.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden gleichermaßen berücksichtigt.

In Vorbereitung eines ersten Gespräches senden Sie bitte Ihre ausführlichen und vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 30.08.2019** und unter Angabe der **Kennziffer S2019-003** an

Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V., Personalwesen, Belvederer Allee 19, 99425 Weimar
Ansprechpartnerin: Frau Annett Holinski, Tel. 03643/5404-16

Gabriele Kießling
Geschäftsführerin

Das Lebenshilfe-Werk Weimar/Apolda e.V. ist anerkannter Träger der Behindertenhilfe und bietet umfassende Angebote für Kinder, Jugendliche und Erwachsene im Bereich KITA, Frühförderung, Schule und Schulbegleitung, Arbeit, Wohnen, Freizeit und Pflege. Unser Wirkungskreis umfasst die Stadt Weimar sowie den Kreis Weimarer Land und den Landkreis Sömmerda.