



# Mitarbeiter/in Schulsekretariat/ Schulverwaltung (m/w/d)

## Stellenbeschreibung

Die DRK Bildungszentrum Teterow gGmbH ist Träger einer staatlich anerkannten Einrichtung der Weiterbildung und Träger von beruflichen Schulen in den Bereichen Rettung, Pflege und Sozialwesen.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine Vollzeitstelle (40 h) eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter Schulsekretariat/ Schulverwaltung (m/w/d).**

Als Mitarbeiter/in Schulsekretariat/ Schulverwaltung sind Sie der erste Ansprechpartner im Schulbetrieb, sind maßgeblich beteiligt bei der reibungslosen Gestaltung des Schulalltags, entlasten die Lehrkräfte und die Schulleitung und kommunizieren nach außen mit den Ausbildungsbetrieben und Eltern der Auszubildenden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Bürotätigkeiten (Telefonvermittlung, Auskunftserteilung, Schreib- und Kopierarbeiten)
- Registratur- und Postverkehr bearbeiten
- Materialbeschaffung und –verwaltung
- Kostenstellenverwaltung
- Schülerangelegenheiten bearbeiten (Bearbeitung der schulenbezogenen Onlineportale, Vor- und Nachbereitungen von Zulassungs- und Prüfungsunterlagen, Fehlzeitenmanagement u. a.)
- Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben hinsichtlich der Praxisplanungen.

Was wir von Ihnen erwarten:

- einen Berufsschulabschluss als Bürokauffrau/Bürokaufmann bzw. Abschluss mit entsprechenden Kompetenzen
- ausgeprägte kommunikative Kompetenz
- selbstständiges, verantwortliches und strukturiertes Arbeiten
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und Eigeninitiative
- Fähigkeit, auf Menschen einzugehen
- Flexibilität, Planungs- und Organisationsgeschick
- Beherrschung der aktuellen MS-Office-Anwendungen
- Interesse an Fort- und Weiterbildung
- Identifikation mit dem Leitbild des DRK.

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- eine verantwortungsvolle abwechslungsreiche Tätigkeit, in der Sie Ihre Ideen umsetzen können
- eine ansprechende Vergütung
- ein angenehmes Arbeitsklima
- ein herzliches und motiviertes Team
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- qualifizierende Fort- und Weiterbildungen.

Wenn Sie sich in Schulstrukturen wohlfühlen und die damit verbundenen Tätigkeiten gerne ausführen und auch bereits erste Erfahrungen in diesem Bereich sammeln konnten, freuen wir uns, wenn Sie uns eine vollständige Bewerbung unter Bezugnahme auf den frühestmöglichen Eintrittstermin zusenden. Sobald wir



**Deutsches  
Rotes  
Kreuz**

Bildungszentrum  
Teterow  
gGmbH

Ihre Unterlagen gesichtet haben, kommen wir auf Sie zu.

DRK Bildungszentrum Teterow gGmbH  
Dr. Brita Ristau-Grzebelko  
Geschäftsführerin  
Am Bergring 1  
17166 Teterow  
Tel: 03996 128612  
Mail: [b.ristau-grzebelko@drk-bz.de](mailto:b.ristau-grzebelko@drk-bz.de)

## Kontakt

Arbeitgeber\*in  
DRK Bildungszentrum Teterow gGmbH  
Ort  
Teterow  
Ansprechpartner\*in:  
Dr. Brita Ristau-Grzebelko  
Geschäftsführerin  
E-Mail:  
[b.ristau-grzebelko@drk-bz.de](mailto:b.ristau-grzebelko@drk-bz.de)  
Veröffentlicht am:  
20.06.2024