

Stellenausschreibung/Minijob (520 €)

Wir suchen für unser Schulsekretariat an der Fachschule für Jugend- und Heimerziehung in Ravensburg ab sofort

eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) befristet bis Ende Februar 2024

Ihr Profil:

- Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in Word, Excel und Outlook
- Kundenorientiertes Arbeiten
- Bereitschaft, sich in ein engagiertes Schulteam einzubringen

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Schülerverwaltung
- Zusammenarbeit mit unseren Praxisstellen und Kooperationspartnern

Wir bieten:

- familienfreundliche Arbeitszeiten

Das Institut für Soziale Berufe gemeinnützige GmbH hat Berufs-/Fachschulen an den Standorten Ravensburg, Wangen, Bad Wurzach und Ulm. Jedes Jahr bieten wir rund 600 Ausbildungsplätze an. Wir bilden Erzieher*innen, Jugend- und Heimerzieher*innen, Heilerziehungspfleger*innen, Heilerziehungsassistent*innen, Pflegefachmänner/Pflegefachfrauen, Altenpflegehelfer*innen, Heilpädagog*innen und Fachwirt*innen für Organisation und Führung aus.

An unserer Akademie für Fort- und Weiterbildung haben wir zahlreiche Bildungsangebote, die die Qualität unserer Erstausbildungen fortführen. Als Einrichtung in katholischer Trägerschaft pflegen wir ein wertorientiertes Miteinander.

Bei inhaltlichen Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Schulleitung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis 27. Oktober 2023 in einer PDF-Datei per Mail an:

Institut für Soziale Berufe
Schulleitung Christina Klenk
info@ifsb-rv.de

Institut für Soziale Berufe
gemeinnützige GmbH

Kapuzinerstraße 2
88212 Ravensburg
www.ifsb.de

Geschäftsführer
(Pädagogik/Institutsleitung)

Tom Dickmann
Sekretariat: Frau Leicht
g.leicht@ifsb-rv.de
Telefon: 0751 36156-42 Fax: -27

Bankverbindung

Kreissparkasse Ravensburg
IBAN: DE09 6505 0110
0048 0238 43
BIC: SOLADES1RVB

Sitz der Gesellschaft

Ravensburg
Amtsgericht Ulm
HRB 550188

Geschäftsführer
(Finanzen)

Philip Kling

Umsatzsteuer-ID
DE813840571