

Für die **Berufsfachschule für Pflege in Ravensburg** suchen wir
zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine/n **Verwaltungsangestellte/n**
(m/w/d) (60 %)

**Standort
Ravensburg**

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:

- abwechslungsreiche, selbständige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten und engagierten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach AVR gemäß den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem attraktiven Umfeld
- JobRad und EGYM Wellpass

Das Institut für Soziale Berufe gemeinnützige GmbH hat Berufs-/Fachschulen an den Standorten Ravensburg, Wangen, Bad Wurzach und Ulm.

Wir bilden Erzieher:Innen, Jugend- und Heimerzieher:Innen, Heilerziehungspfleger:Innen, Heilerziehungsassistent:Innen, Pflegefachmänner/Pflegefachfrauen/Pflegefachpersonen, Altenpflegehelfer:Innen, Heilpädagog:Innen und Fachwirt:Innen für Organisation und Führung aus.

