



Das Bistum Dresden-Meißen sucht  
für sein Bischöfliches Maria-Montessori-Schulzentrum Leipzig

**zum 1. März 2017,**

spätestens zu besetzen zum 1. August 2017,

## **eine Schulsekretärin/ einen Schulsekretär.**

mit einem Beschäftigungsumfang von 50%.

### **Wir erwarten von Ihnen**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-angestellter, als Bürokauffrau/-kaufmann oder eine vergleichbare Ausbildung
- praktische Berufserfahrung in Ihrem Ausbildungsberuf
- sichere Korrespondenz und sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere im Bereich der Tabellenkalkulation MS-EXCEL und der Serienbriefgestaltung in MS-WORD

### **Wir bieten Ihnen**

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen (vergleichbar mit der Vergütung nach TVöD)

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Eine Kirchengliederung und die Verwurzelung im kirchlichen Leben werden erwünscht, ebenso Erfahrungen in der Sekretariatsarbeit.

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine unbefristete Weiterbeschäftigung wird angestrebt. Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **20.12.2016** an den Leiter des Schulzentrums, Herrn Sebastian Heider, der Ihnen auch für Rückfragen gern zur Verfügung steht.

Bischöfliches Maria-Montessori-Schulzentrum Leipzig  
Alte Salzstr. 61 – 65  
04209 Leipzig  
Tel. 0341-41570760  
Mail: [s.heider@montessori-leipzig.de](mailto:s.heider@montessori-leipzig.de)