

Stellenausschreibung Verwaltungs- & Inklusionsmitarbeiter am Evangelischen Schulzentrum, Standort Auerbach

Über uns

Unsere christliche Schule ist ein Ort des Lernens und Miteinanders; christliche Werte wie Nächstenliebe, Respekt und Verantwortung prägen unseren Alltag. Wir suchen Unterstützung für Verwaltung und inklusive Arbeit.

Ihre Aufgaben

Inklusion

- **Begleitung im Unterricht:** Unterstützung von Schülern im Lern- und Schulalltag.
- **Soziale und emotionale Förderung:** Stärkung von Selbstständigkeit und sozialer Kompetenz.
- **Abstimmung mit Bezugspersonen:** Zusammenarbeit mit Lehrkräften, Eltern und Förderstellen.

Verwaltung

- **Büroorganisation und Datenpflege:** Strukturierte Verwaltung von Unterlagen und digitalen Daten.
- **Kommunikation:** Ansprechpartner für interne und externe Anfragen.
- **Termin- und Veranstaltungskoordination:** Planung und Organisation von Terminen und schulischen Aktivitäten.

Profil

- Ausbildung/Erfahrung in (sozial-)pädagogischem Bereich, gern auch kaufmännisch/Verwaltung
- Freude an der Arbeit mit Kindern, Organisationstalent, Teamfähigkeit
- **Identifikation mit den christlichen Werten der Schule und Bereitschaft, diese mitzutragen**

Wir bieten

- Eine **abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit** in einem engagierten, unterstützenden Kollegium
- Eine **christlich geprägte Schulkultur** sowie umfassende Einarbeitung und fortlaufende Fortbildungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Vergütung nach TV-L

Bewerbung

Fühlen Sie sich von unserem christlichen Leitbild angesprochen und möchten unsere Schulentwicklung begleiten? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der Vorgangsnummer: **2025020029** an:

Hoffnungswerk Vogtland e.V., Frau Claudia Gropp, Pestalozzistraße 30, 08606 Oelsnitz/V.,
E-Mail: bewerbung@hoffnungswerk.online

Damit das Leben gelingt.