



Assistenz der Geschäftsführung (Teilzeit)

Die Freie Schule Anne-Sophie Berlin sucht ab dem 01. April 2021 eine engagierte Assistentin / einen engagierten Assistenten der Geschäftsführung und der Schulleitung.

Ihr Arbeitgeber:

Die Freie Schule Anne-Sophie Berlin ist eine bilinguale (Deutsch/Englisch) Ganztagschule (Grundschule und Gymnasium), an der Schülerinnen und Schülern (Lernpartner*innen) selbstverantwortliches Lernen unter professioneller Begleitung ermöglicht wird. In Lernateliers agieren Lehrer*innen im Team als Lernbegleiter*innen und unterstützen die Lernpartner*innen in ihrem individuellen Entwicklungsprozess.

Ihre Aufgaben:

- Sie assistieren dem Schulleitungsteam und übernehmen täglich anfallende Sekretariatsaufgaben.
- Sie bereiten die Termine vor, empfangen die Gäste und kümmern sich gerne um deren Verpflegung.
- Sie bearbeiten den Posteingang und -ausgang (sowohl digital als auch in Papierform).
- Sie unterstützen die Organisation von Informationsveranstaltungen für Eltern, Team-Events für Mitarbeiter*innen sowie Schulfeste.
- Sie übernehmen eigenständig die Korrespondenz mit Lernbegleiter*innen, Eltern/Erziehungsberechtigten und Bewerber*innen in deutscher und englischer Sprache per E-Mail und am Telefon.

- Sie sind flexibel, weitere Aufgaben zu übernehmen, die zu unterschiedlichen Zeiten im Schuljahr anfallen (z.B. Projektorganisation, Bestellungen, Unterstützung beim Zeugnisdruck).

Ihr Profil:

- Sie haben idealerweise schon Erfahrungen als Assistent*in gemacht und eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich / im Hotelfach etc.
- Sie planen gerne und haben einen Blick für die kleinen Details.
- Die Arbeit mit Microsoft-Office-Produkten fällt Ihnen leicht.
- Sie verstehen sich als Organisationstalent und eine eigenständige und zielgerichtete Arbeitsweise zeichnet Sie, auch bei hoher Arbeitsbelastung, aus.
- Sie arbeiten zuverlässig und verantwortungsbewusst.
- Diskretion ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sprechen und schreiben auf Deutsch und Englisch verhandlungssicher.
- Es macht Ihnen Spaß, als Teil in einem Team zu arbeiten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte schnellstmöglich Ihre Bewerbung per Mail an Adrienne Tscherniak: adrienne.tscherniak@freie-schule-anne-sophie.de

Weitere Informationen zur Schule finden Sie auf unserer Homepage:

www.freie-schule-anne-sophie.de und auf unserer Facebook-Seite