

Skolesekretær til Østerbroskolen

Frist:
26-06-2025

Østerbroskolen søger en uddannet sekretær med erfaring fra og indgående kendskab til skoleverdenen.

Kontaktperson:
Carsten Berger Pedersen

Stillingstype:
Deltid

Er du interesseret i dette spændende job, vil vi ift. ansættelsen have fokus på, at:
Du er serviceminded og parat til at påtage dig af lidt af hvert
Du kan holde hovedet koldt og formå at strukturere dit arbejde i en travl hverdag
Du er positiv og har godt humør
Du er god til at samarbejde og er åben og ærlig i dette
Du er god til at formulere dig i skrift og tale
Digitale platforme er en naturlig del af din hverdag

Vi har forventninger til at du har erfaring med at arbejde med:

- Aula
- Journaliseringsprogrammet eDoc
- Planlægningsværktøjet IST Trio
- KMD Opus

Blandt de mange forskelligartede arbejdsopgaver, som du kommer til at løse i samarbejde med skolens administration øvrige medarbejdere kan bl.a. nævnes følgende:

Daglig kontakt med elever og personale
Kontakt med eksterne og interne samarbejdspartnere, herunder forældre
Administrative opgave generelt, f.eks. som:

- Telefonbetjening og mail
- Elevrelaterede opgaver, som ind-/ udskrivning, registrering af karakterer og fravær mv.
- Personalerelaterede opgaver som løn, fravær mv.
- Økonomi
- Digital journalisering
- Indkøb af materialer
- Generel information internt og eksternt
- Renskrivning og udsendelse af dagsordener og referater
- Praktisk hjælp i forbindelse med arrangementer og møder på skolen

Du vil på enkelte dage på året have ansvaret for skolens vikarpåsætning, som afløser for den faste vikarpåsætter.

Vi kan tilbyde:

En arbejdsplads i udvikling
Et godt og positivt arbejdsmiljø
Et spændende, udfordrende og krævende arbejde
En flok voksne og børn med humor og energi
Efteruddannelse om nødvendigt

Ansættelsesvilkår:

Stillingen er fast og på 34,5 t. om ugen og ansættelse sker efter gældende overenskomst.

Mere information:

Du er meget velkommen til at kontakte viceskoleleder Peter Graae Jeppesen tlf. 54733400 eller skoleleder Carsten Berger Pedersen tlf. 54733400.

Ansøgningsfrist: torsdag den 26/6-2025

Samtaler: Forventes afholdt mandag den 30/6-2025