



Ausschreibung

Das Institut Neulandschulen ist ein Erhalter katholischer Privatschulen mit Öffentlichkeitsrecht, gegründet und geführt von engagierten Christ*innen. Mit unserem Modell der Tagesheimschulen bieten wir an unseren drei Standorten in Wien eine ganzheitliche Betreuung vom Kindergarten bis zur Matura an.

Für den Schulstandort Laaerberg suchen wir nun zur Ergänzung unseres Teams eine

Teilzeit Kanzleikraft.

Ihr Anforderungsprofil

- Gepflegtes Auftreten und höfliche Umgangsformen
- Freude an der Arbeit mit Kindern und deren Eltern
- Ausgezeichnetes Deutsch, gutes Englisch von Vorteil
- Diskrete Behandlung von sensiblen Daten, Einfühlungsvermögen gegenüber unseren Schüler*innen

Aufgabenbereiche

- Allgemeine Korrespondenz/ Kommunikation per Telefon, E-Mail und Post mit Kindern, Eltern, Lieferant*innen und Personal, Vereinbarungen von Rückrufen
- Ausgabe von Informationen zu den diversen Schulformen, Schulkosten, Terminen, schulischen Aktivitäten, Tagesheimbetreuung, Öffnungszeiten, Sprechzeiten der Lehrer*innen, Schulärztin und Schulpsychologin, Schulferien, Erreichbarkeit etc.
- Begrüßung und Weisung von Hausbesucher*innen
- Besetzung der Kanzlei **Montag bis Donnerstag von 13:00-17:30 und Freitag von 11:30-16:00**

Wir bieten

- Unbefristete Anstellung im Ausmaß von 20 Wochenstunden mit einem Durchrechnungsmodell
- Keine Wochenend- oder Nachtdienste, gesetzliche Feiertage frei, großzügige Ferienzeitenregelung
- Ein angenehmes Betriebsklima
- Entlohnung Brutto für 20h € 1.036,24 mit Bereitschaft zur Überzahlung nach Vordienstzeiten

Wir bitten um Bewerbung per Email an caroline.heinrich@nls.at