



**Schulstiftung der  
Erzdiözese Freiburg**  
Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts

Die Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg besetzt frühestens ab 01.07.2024 eine Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 30 Wochenstunden (Regelarbeitszeit 39,5 Wochenstunden)

## **im Schulsekretariat an den St. Ursula Schulen, Villingen**

Rund 620 Schülerinnen und Schüler besuchen die St. Ursula Schulen Villingen (Gymnasium, Realschule und Aufbaugymnasium). Die Schule ist staatlich anerkannt und steht in Trägerschaft der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg.

Neben entsprechender fachlicher Qualifikation im Sekretariatsbereich (abgeschlossener Ausbildung z.B. als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Bankkaufmann/Bankkauffrau, m/w/d) werden Geschick im Umgang mit Jugendlichen sowie eine Identifikation mit den Zielen und Werten der Katholischen Kirche erwartet. Ferner sind gute Kenntnisse im EDV-Bereich (Excel, Word usw.) sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten, Voraussetzung.

Das Aufgabengebiet umfasst Tätigkeiten eines Schulsekretariats bzw. allgemeine Aufgaben einer Schulverwaltung.

Die Vergütung richtet sich nach AVO (in Anlehnung an den TV-L; Entgeltgruppe 5 bzw. 6).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Beifügung der üblichen Unterlagen **bis spätestens 08.03.2024** an die Schulleitung der St. Ursula Schulen Villingen, Frau StD Elisabeth Storz, Bickenstraße 25, 78050 Villingen-Schwenningen, Tel. 07721/ 84650, E-Mail: [sekretariat@stu-vs.de](mailto:sekretariat@stu-vs.de)