



## **Stellenangebot: Assistenz der Schulleitung (m/w/d)**

Für den Einsatz im Vorzimmer des Schulleiters der bilingualen Strothoff International School (Ergänzungsschule in freier Trägerschaft) in Dreieich bei Frankfurt/M. suchen wir ab dem 01. Oktober 2019 eine Assistenz der Schulleitung in Vollzeit.

**Verantwortung: Die Position ist eine Schlüsselposition zwischen Schulleitung, Verwaltung, Mitarbeitern, Eltern, Schülerinnen und Schülern & Partnern. Alle Kontakte werden hier koordiniert. Die Betreuung von strategischen Projekten aus den Bereichen Alumni, Fundraising & Marketing, sowie die Betreuung des neuen Personals (Recruitment und Onboarding) gehören ebenfalls zum Profil dieser Schlüsselposition.**

Als Assistenz der Schulleitung haben Sie Einblick in alle Bereiche der Schule und tragen dafür Verantwortung, dass die Kommunikationsfluss funktioniert und Informationen mit Übersicht und Bedacht verteilt werden. Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten wird vorausgesetzt. Diverse Projekte, Schulveranstaltungen bzw. Sitzungen müssen eigenverantwortlich durchgeführt werden.

### **Ihre Aufgaben:**

- Büroorganisation
- Post & elektronische Kommunikation
- Korrespondenz in Englisch und Deutsch
- Erstellung, Verwaltung und Ablage von Dokumenten, Berichten, Aktenvermerken und Protokollen
- Pflege von Datenbanken unter Einhaltung des Datenschutzes
- Überwachung von Fristen
- Führung des Terminkalenders der Schulleitung
- Vorbereitung und Organisation und Betreuung von Sitzungen, Überwachung von Benchmarks
- Protokollführung in Sitzungen
- Aufarbeitung von Statistiken
- Mitarbeit in der Redaktion der Webseite der Schule
- Veranstaltungs- bzw. Projektmanagement
- Aktive Teilnahme an den Sitzungen der Schulleitung
- Koordination beim Recruitment neuer Lehrkräfte und Onboarding
- Fundraising & Alumni

### **Die Schule wünscht sich von Ihnen:**

- Ein hohes Maß an Eigeninitiative und -verantwortung
- Interkulturelle Kompetenz und Sensibilität
- Bilinguale Sprachkenntnisse in Englisch und Deutsch auf C2-Niveau
- Freude an der Arbeit mit Kindern

- Affinität zu pädagogischen Themen
- Kaufmännische Kenntnisse bzw. Berufserfahrung
- Soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit
- Eine kommunikationsstarke, integrative und begeisterungsfähige Persönlichkeit
- Sicheres Auftreten, gepflegtes Äußeres
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Servicementalität
- Hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Loyalität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit PC und gängigen Office-Anwendungen
- Umgang mit webbasierten Anwendungen
- Erlangung des Erste-Hilfe-Ausweises

**Das bieten wir Ihnen:**

- Anstellung in Vollzeit mit 40 Wochenstunden
- Attraktive Vergütung
- Mitarbeit in einem teamorientierten, multikulturellen Umfeld

***Ihre aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte an:***

[m.hoefig@strothoff-international-school.de](mailto:m.hoefig@strothoff-international-school.de)