



# Freie Schule Elbe-Havel-Land

Wir suchen ab dem Schuljahr 2023/24

## eine Bürokraft (m/w/d)

ca. 20-25 h /Woche, die sich mit Engagement und Kreativität für den Aufbau und die Weiterentwicklung unserer Schule einsetzt.

### Das wünschen wir uns...

- eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung, am liebsten ein Studium „Management für Bildungseinrichtungen“.
- persönliche Einsatzbereitschaft und Freude an der Arbeit.
- kreative Ideen bei der Umsetzung und Weiterentwicklung des eigenen Arbeitsbereiches.
- Teamfähigkeit

### Das begegnet Ihnen bei uns...

- eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Gestaltungsfreiräume
- Teamarbeit (gegenseitiges Unterstützen und Zusammenarbeiten sind bei uns normal – auf allen Ebenen)
- Sie werden respektiert, wertgeschätzt und herzlich willkommen geheißen.

Wir freuen uns ab sofort über eine Bewerbung an:

neugierig e.V.

Am See 17

39524 Kamern

[info@freie-schule-elbehavelland.de](mailto:info@freie-schule-elbehavelland.de)

<http://freie-schule-elbehavelland.de>