



Ein Job mit Sinn! Diakonie Bildung bedeutet gelebte Vielfalt in allen evangelischen Kindergärten, Schulen, Horten und Musikschulen in Wien und Umgebung. Eine respektvolle Haltung gegenüber Kindern, Jugendlichen und deren Familien ist der Ausgangspunkt unserer Arbeit. Wir pflegen einen wertschätzenden und humorvollen Umgang und bringen einander Vertrauen, Verlässlichkeit und Unterstützung entgegen. Als Arbeitgeberin lassen wir Raum für Mitgestaltung und achten auf die Gesundheit unserer Mitarbeiter:innen.

**Die Erlebnisschule in Maria Enzersdorf ist eine private evangelische Volksschule für 6-10-Jährige und weiterführende Schule für ganzheitliches Lernen für 10-15-Jährige mit integriertem Kinderhaus für 3-6-Jährige.**

Zur Nachbesetzung suchen wir **ab sofort** für unsere Montessori Schule eine

**Sekretariats-Assistenz (m/w/x)**  
im Ausmaß von 20 Wochenstunden

**Ihre Aufgaben:**

- Eigenverantwortliche Büroadministration und Unterstützung der Schulleitung
- Korrespondenz mit Ämtern, Schulerhalter, Eltern und bzgl. diverser Anfragen
- Verrechnung und Vorbereitung Buchhaltung
- Verwaltung der Post und Unterstützung des Teams bei administrativen Tätigkeiten
- Bestellung von Büromaterial und Reinigungsmaterial
- Ablage und Archivierung

**Ihr Profil und Interessen:**

- Erfahrung im Office Management oder in einer vergleichbaren Position
- Freude im Umgang mit Kindern und Erwachsenen
- Die Fähigkeit, vernetzt und ganzheitlich zu arbeiten sowie eine hohe Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten mit hoher Flexibilität
- IT-Kenntnisse/Umgang mit digitalen Plattformen
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung oder buchhalterische Erfahrung sind von Vorteil
- Identifikation mit unserer sozialen Einrichtung

**Wir bieten Ihnen:**

- Eine abwechslungsreiche, herausfordernde und vielseitige Tätigkeit
- Arbeit in einem sehr engagierten Team mit sehr gutem Betriebsklima und ausgeprägtem Teamgeist in einer wunderschönen Umgebung im Klosterareal von St. Gabriel.
- Angenehme Arbeitszeiten (Montag bis Freitag von 8:00 bis 13:00 Uhr)
- Urlaubsregelung: 5 Wochen Urlaub im Jahr. Urlaub und Zeitausgleich ausschließlich in den Niederösterreichischen Schulferien, anlassbezogen geblockte Arbeitszeiten in den Sommermonaten.
- Ein monatliches Bruttogehalt (14x jährlich) für 40 Wochenstunden (Vollzeit) abhängig von der Anrechnung der Vordienstzeiten von zumindest EUR 2.445,-.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

[montessori@erlebnisschule.at](mailto:montessori@erlebnisschule.at)