



Das Erzbischöfliche Ordinariat ist die zentrale Verwaltungsbehörde der Erzdiözese München und Freising.

Wir suchen Sie für das **Erzbischöfliche Pater-Rupert-Mayer-Gymnasium** in Pullach **ab sofort** als

Sekretär:in

mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Stunden/Woche.

Das Erzbischöfliche Pater-Rupert-Mayer-Gymnasium Pullach mit derzeit ca. 600 Schüler:innen ist ein staatlich anerkanntes Gymnasium mit Ganztagskonzept in Trägerschaft der Erzdiözese München und Freising. Die Schule, an der 86 Lehrkräfte und Erzieher:innen tätig sind, gehört zu einem Schulcampus mit Kindertagesstätte, Volks- und Realschule.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben
- Führung des Kassenbuchs
- Mitarbeit bei Veranstaltungen.

Ihr Anforderungsprofil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- gute Kenntnisse in Büroorganisation
- gute IT-Kenntnisse (v. a. MS-Office)
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche.

Wir bieten Ihnen

- eigenverantwortliches Arbeiten in einem kollegialen und wertschätzenden Arbeitsumfeld
- Vergütung nach ABD (entspricht TVÖD), Jahressonderzahlung, betriebliche Altersversorgung und ggf. Münchenezulage bzw. Kinderbetreuungszuschuss
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und unsere Angebote „Spiritualität leben“
- zahlreiche Zusatzleistungen, z. B. Betriebskantine, Mitarbeiterrabatte, Jobticket, umfangreiche Gesundheits- und Fitnessangebote
- eigene Kita- und Schulplätze, Mietangebote über internes Forum.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese unter Angabe der **Referenz 03-2023** postalisch oder elektronisch an das **Erzbischöfliche Pater-Rupert-Mayer-Gymnasium**, z. Hd. von **Herrn Stefan Antoni**, **spätestens bis zum 27.02.2023**.