

Sekretær søges til privatskole i Nykøbing F. - Sct. Joseph Søstrenes Skole

Vi søger en positiv og engageret sekretær med ansættelse pr. 1. juni 2026 eller evt. 1. august 2026, da vores ene sekretær har valgt at gå på pension.

Dine tidligere arbejdsområder er ikke, som udgangspunkt, afgørende, da vi i første omgang mest er interesseret i dig som menneske og de kvaliteter, som du kan bidrage med. Uddannelse og/eller kendskab og erfaring til funktioner og arbejdsgange inden for arbejdsområdet vil dog være en fordel.

Du kan forvente en arbejdsplads med mange og ofte varierede opgaver, som du har mulighed for at løse i samarbejde med skolens ledelse og en erfaren kontormedarbejder. Skolen lægger meget vægt på trivsel og godt arbejdsmiljø, hvor du får mulighed for at bidrage og udvikle dine arbejdsområder.

Vi tilstræber, at du får en introducerende opstart, så du kan komme godt i gang på vores skole.

Arbejdsopgaver:

Regnskab og bogføring (kreditor - og debitorstyring)

Lønadministration og pension

Generel administration

Skole-Intra

Faglige og personlige kompetencer:

Er uddannet kontormedarbejder og/eller har arbejdet med dertil forventede opgaver inden for revision eller regnskab

Erfaring med kundekontakt både på telefonen samt besvarelse af e-mail

Er udadvendt, serviceminded og omstillingsparat

Bemærkninger:

Stillingen er som udgangspunkt på 77 % af en fuldtidsstilling, men kan på sigt øges. Er du nyuddannet, vil du sagtens kunne søge, da mange af arbejdsopgaverne blot forudsætter introduktion og oplæring.

Sct. Joseph Søstrenes Skole er en 105 år gammel katolsk privatskole, og den er et tilbud til såvel katolske som ikke katolske elever.

Vi har 337 elever fra 0. til 9. klasse. Flere af årgangene er to-sporet. Vi har ligeledes en børnehave og SFO.

På www.sct-joseph-nyk.dk kan du se og læse lidt om skolen.

Ansøgning med bilag (eksamensbeviser, prøver og udtalelser) skal sendes elektronisk og stiles til skoleleder John Hansen på mail: john@sct-joseph-nyk.dk

Den skal være skolen i hænde senest tirsdag d. 8. april 2026. Ansættelsessamtaler med forventes afholdt efterfølgende, og tiltrædelsen er pr. 1. juni 2026 eller evt. 1. august 2026.

Har du evt. spørgsmål, er du ligeledes velkommen til at kontakte os tlf. nr. 20614581 eller mail: john@sct-joseph-nyk.dk

Ansættelse og aflønning sker i henhold til den aktuelle overenskomst på fagområdet.

Vi ser frem til at høre fra dig

Med venlig hilsen

Sct. Joseph Søstrenes Skole
John Hansen
Bispegade 6
4800 Nykøbing Falster

