



Als leistungsfähiges Schwerpunktkrankenhaus und familienfreundlicher Arbeitgeber im Münsterland verfügen die Christophorus-Kliniken über 620 Planbetten. Jährlich versorgen unsere rund 2.000 Mitarbeiter etwa 30.000 Patienten. Zur übergeordneten Trägergruppe gehören weiterhin ein Fachkrankenhaus für Psychiatrie und Psychotherapie, drei Altenheime und ein ambulanter Pflegedienst.

Zur Verstärkung unseres Teams der **Schule für Gesundheitsberufe am Standort Coesfeld-Goxel** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Schulsekretärin (w/m) in Teilzeit (19,5 Std./Woche)

Ihr Profil

- ▲ abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau (w/m) im Gesundheitswesen)
- ▲ repräsentative, freundliche, zuvorkommende Ausstrahlung
- ▲ Bereitschaft, die Zufriedenheit des Kunden in den Mittelpunkt zu stellen
- ▲ Berufserfahrung (wünschenswert)
- ▲ ausgeprägte Kompetenzen im Bereich Büroorganisation
- ▲ sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC (v.a. MS-Office)
- ▲ Offenheit, sich in neue Software-Programme einzuarbeiten (z.B. Schulverwaltungsprogramm)

Aufgaben

- ▲ Allgemeine Büro- und Sekretariatsaufgaben
- ▲ Terminkoordination
- ▲ Bewerbungsmanagement
- ▲ Schülerbezogene Aufgaben, z.B. Schülerausweise erstellen, Personaldatenpflege etc.

Vorteile bei uns

- ▲ Vergütung gemäß den Richtlinien für Arbeitsverträge in Einrichtungen des deutschen Caritasverbandes (AVR)
- ▲ zusätzliche Altersversorgung
- ▲ Möglichkeit der Teilnahme an fachbezogenen Fort- und Weiterbildungen
- ▲ unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- ▲ Einarbeitung unter fachlicher Leitung
- ▲ eigenverantwortliche und anspruchsvolle Tätigkeit

Gerne steht Ihnen unser Schulleiter Norbert Falke (Tel. 02541 89-10544) bei Fragen zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, bevorzugt per E-Mail im PDF-Format.

Christophorus-Kliniken GmbH
 Personalabteilung
 Südwall 22
 48653 Coesfeld
 personal@ctc-coesfeld.de
www.christophorus-kliniken.de