



T R Ä G E R V E R E I N

R E A L S C H U L E W E T T R I N G E N

„#zukunftsschule“
www.realschule-wettringen.de

Der Trägerverein „Private Schule Wettringen e.V.“ sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungsleitung (m/w/d) in Vollzeit

Die Private Realschule Wettringen ist eine staatlich anerkannte Ersatzschule. Die Schule hat zum Schuljahr 2021/2022 ihren Betrieb aufgenommen und ist als „#zukunftsschule“ immer in stetiger Weiterentwicklung.

IHR AUFGABENGEBIET UMFASST IM WESENTLICHEN:

- Verbindende Kommunikation zwischen Schulleitung, Schulträger und Förderverein sowie Öffentlichkeitsarbeit
- Kostenkalkulation und Finanzcontrolling für den Schulträger in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung und dem Steuerberater in Absprache mit dem Vereinsvorstand
- Budgetverwaltung, Haushaltsplanung, Förderprogramme und Verwendungsnachweise
- Berichtswesen, Erarbeitung Geschäftsverteilungsplan; Kontrolle der Einhaltung der rechtlichen Vorgaben und Richtlinien
- Ausschreibung und Bestellung von Mobiliar, IT und sonstigen Ausstattungskomponenten
- Organisation von Vorstandssitzungen und Informationsveranstaltungen für den Träger/Lehrerinnen und Lehrer/Eltern, Terminplanung und Koordination
- Sicherstellung der Rahmenbedingungen für die Umsetzung der pädagogischen Ziele; Leitbild der Schule gemeinsam mit der Schulleitung formen und weiterentwickeln;
- Personalmanagement; Mitwirkung bei der Einstellung von Lehrkräften, Ansprechpartner des Trägers für die Mitarbeitenden und Lehrkräfte; Ausarbeitung von Arbeitsverträgen
- Vertretung des Vereins gegenüber der Gemeinde / Förderern / Bezirksregierung

DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN:

- Ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Diplom-Verwaltungswirt/in oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in bzw. Bachelor of Laws/Arts, II. Angestelltenlehrgang oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gründliche und umfassende Verwaltungskennnisse möglichst im Personal- und Rechnungswesen
- Wünschenswert ist Berufserfahrung in der Schulverwaltung oder einer vergleichbaren Tätigkeit
- Ergebnisorientierte und selbstständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität und Fortbildungsbereitschaft
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Kritisches Urteilsvermögen und wirtschaftliches Arbeiten
- Fähigkeit zur wertschätzenden Kommunikation in leitender Funktion
- Gute IT-Kenntnisse
- Verständnisvoller, freundlicher, empathischer und hilfsbereiter Umgang mit Schüler/-innen und Lehrkräften



DAS KÖNNEN SIE VON UNS ERWARTEN:

- Eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit
- Eine Vergütung nach dem TVöD entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen und persönlichen Voraussetzungen
- Sofern die persönlichen Voraussetzungen vorliegen, ist auch eine Einstellung oder Übernahme im Beamtenverhältnis möglich
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum Homeoffice
- Eine betriebliche Altersvorsorge
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeit zur Teilnahme an verschiedenen Fort- und Weiterbildungen

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe suchen und bereit sind, diese mit Engagement zu erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Die üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 01.08.2024 ausschließlich per Mail an f.brinkjans@realschule-wettringen.de.