

## Sekretär/ Sekretärin gesucht!

Wir suchen zum **1. September 2020** eine **Sekretärin/ einen Sekretär** mit einem **Stundenumfang von 20 Stunden/ Woche.**

### Aufgabengebiete:

Für unsere **Bereiche Grundschule, Kinderhaus** und **Trägerverein** brauchen wir Unterstützung bei

- anfallenden **Verwaltungsaufgaben**
- **Korrespondenzen** (in die Wege leiten/ führen)
- Schriftverkehr
- Betreuung der Homepage
- Betreuung unserer Social-Media-Bereiche
- Unterstützung in allen drei Bereichen durch Zuverlässigkeit

### Wir bieten:

- Arbeitszeiten am **Vormittag**
- die Möglichkeit die **Montessoripädagogik** kennenzulernen
- die Möglichkeit **vielfältige Aufgabengebiete** abzudecken
- die Möglichkeit persönliche Stärken gewinnbringend einzubringen

### Bewerbungen bitte an:

#### Montessori-Nord-Saar e.V.

z.Hd. Ralf Barrois

In der Humes 40a

66571 Eppelborn- Humes

oder

[sekretariat@montessori-nordsaar.de](mailto:sekretariat@montessori-nordsaar.de)