



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

Wir suchen für das Erzbischöfliche Pater-Rupert-Mayer-Gymnasium in Pullach zum nächstmöglichen Termin einen

Sekretär (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 19,5 Stunden/Woche.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben
- 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 und Kinderbetreuungszuschuss
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und unsere Angebote „Spiritualität leben“
- zahlreiche Zusatzleistungen, z. B. Mitarbeiterrabatte, umfangreiche Gesundheits- und Fitnessangebote
- eigene Kita- und Schulplätze.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben inkl. Gehaltsvorstellung, Lebenslauf und Zeugnisse). Bitte senden Sie diese unter Angabe der **Referenz 17-2022** postalisch oder elektronisch an das **Erzbischöfliche Pater-Rupert-Mayer-Gymnasium**, z. Hd. von **Herrn Stefan Antoni (Schulleitung)**, **spätestens bis zum 05.12.2022**.