

## Stellenprofil

### SchuleEins

Die SchuleEins ist eine staatlich anerkannte Gemeinschaftsschule (Jahrgänge 1-13) in freier Trägerschaft. Zentral am S-Bahnhof Pankow gelegen, bietet sie über 700 Schüler\*innen einen Lern- und Lebensort. Unser pädagogisches Team besteht aus ca. 100 Mitarbeiter\*innen. Wir sind geprägt durch ein lebensweltorientiertes Profil, das sich in der engen Kooperation von Lehrer\*innen, Erzieher\*innen und externen Fachleuten zeigt. Im Bereich Lebenswelten können die Schüler\*innen aus verschiedenen Angeboten nach Neigung, Interesse und Begabung wählen und gestalten so ihren individualisierten Lernweg aktiv mit. Wir kombinieren direkte Instruktion mit offenen Unterrichtsformaten, wie Wochenplänen, differenzierten Lernaufgaben, Freiarbeitsblöcken und Lernbüros. Die durchgehende Binnendifferenzierung erweitern wir mit vielfältigen Angeboten zur Förderung und Forderung.

### Stellenprofil

Wir suchen zur Ergänzung des Sekretariats eine dritte Schulsekretär\*in, die eine effektive Verwaltung zusammen mit sozialen und pädagogischen Tätigkeiten kombinieren kann. Wir sind an einer langfristigen, vertrauensvollen und verlässlichen Zusammenarbeit interessiert. Der Bereich der Oberstufe umfasst bei uns die Klassenstufen 9-13 und schließt somit das Abitur mit ein, so dass eine enge Zusammenarbeit mit der Oberstufenleitung erfolgen wird.

Gewünscht sind:

- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (Word und Excel)
- Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Schulsoftware
- absolut sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- verlässliche Verwaltung unterschiedlicher Unterlagen und Vorgänge
- verlässliche Terminplanung und Koordination
- Bereitschaft zur Kommunikation mit Eltern, Schüler\*innen und Personal der SchuleEins
- Bereitschaft zur Kommunikation mit Institutionen der Schulaufsicht

Sie erwartet ein abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem Schulneubau und in einem inspirierenden Team. Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellungen ab sofort zu, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Beginns.

### Kontaktmöglichkeit

[bewerbung@pankower-fruechtchen.de](mailto:bewerbung@pankower-fruechtchen.de)

Pankower Früchtchen gGmbH  
Personalabteilung  
Berliner Straße 120-121, 13187 Berlin  
Tel: 030 89 00 06 93 – 10  
Fax: 030 89 00 06 93 – 22