

Stellenausschreibung: Schul- und Verwaltungssekretär:in (m/w/d) im Theresianum Eisenstadt

Beschäftigungsausmaß: 30 Wochenstunden

Dienstort: Kalvarienbergplatz 8, 7000 Eisenstadt

Eintritt: 01.10.2026

Ihr Beitrag für unsere Schule:

Sie sind das Herzstück der Schule und sorgen mit Ihrem Organisationstalent und Ihrer freundlichen Art für einen reibungslosen Schulalltag. Als Schul- und Verwaltungssekretär:in bei den Höheren Schulen Theresianum sind Sie die erste Anlaufstelle für Schüler:innen, Eltern und Lehrkräfte – eine Rolle mit Verantwortung, Abwechslung und viel Gestaltungsspielraum.

- **Organisation & Verwaltung:** Pflege von Schüler:innen- und Personalakten, Erstellung von Bescheinigungen und Zeugnissen, Ablage von Dokumenten,
- **Kommunikation, Service & Zusammenarbeit im Team:** Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Eltern, Behörden und externen Partnern, Unterstützung bei Veranstaltungen und Zusammenarbeit, sowie Vertretung innerhalb des Schulzentrums
- **Finanzen & Materialverwaltung:** Führung der Handkassa, Monatliche Abrechnung aller schulbezogenen Konten mittels Excel Tabelle, Organisation von Bestellungen für Büromaterial
- **IT & digitale Tools:** Arbeit mit Schulverwaltungsprogrammen, Erstellung von Berichten und Statistiken

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische oder administrative Ausbildung (z. B. HLW, FW, Büro- oder Verwaltungslehre)
- Sicherer Umgang mit MS Office und Bereitschaft zum Erlernen von Schulverwaltungsprogrammen
- Freude an der Arbeit mit Menschen und eine ausgeprägte Serviceorientierung
- Organisationstalent, Eigenverantwortung und Genauigkeit
- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und ein gutes Gespür für Prioritäten
- Diskretion und Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit sensiblen Daten
- Identifikation mit den Zielsetzungen und dem Leitbild unserer katholischen Ordensschule

Das bieten wir Ihnen:

- Geregelte Arbeitszeiten, die sich gut mit Familie und Freizeit vereinbaren lassen
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem wertschätzenden Umfeld
- Entlohnung nach dem geltenden Kollektivvertrag für die Dienstnehmer:innen der Einrichtungen der Interessenvertretung von Ordensspitälern und von konfessionellen Alten- und Pflegeheimen, Erziehungs – und Bildungseinrichtungen Österreichs, mindestens EUR 2.020,08 brutto/Monat auf Basis 30 Wochenstunden

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis 10.04.2026 mit Lebenslauf und Motivationsschreiben an schulverein@theresianum-eisenstadt.at oder Verein der Schulen der Schwestern vom Göttlichen Erlöser, z. Hdn. Silke Zechmeister, Kalvarienbergplatz 8, 7000 Eisenstadt