

Das Canisius-Kolleg ist ein staatlich anerkanntes Gymnasium in freier Trägerschaft des Jesuitenordens und einer genehmigten Integrierten Sekundarschule mit Willkommensklassen und Angeboten im offenen Ganztage, wie der außerschulischen verbandlichen Jugendarbeit und einer Nachmittagsbetreuung. Zur Trägerschaft des Kollegs, welches 1925 den Schulbetrieb aufnahm, hat der Jesuitenorden 1923 die Canisius-Kolleg GmbH gegründet. Der Jesuitenorden engagiert sich mit einem weltweiten Netz von Schulen und Hochschulen für die Bildung junger Menschen. „Bildung“ in der Tradition des Jesuitenordens und der ignatianischen Pädagogik bemüht sich darum, Schüler:innen ein gutes Umfeld zu schaffen - zur freien und geschützten Entwicklung auf dem Hintergrund des christlichen Menschenbildes.



## Assistenz der Trägerverwaltung / der kaufmännischen Leitung

Wir suchen ab dem **01. Oktober 2022** eine kreative und freundliche Persönlichkeit (w, d, m) als professionelle Verstärkung unseres Teams in Trägerverwaltung und Rektorat. Die Stelle umfasst die Tätigkeiten als „**Assistenz der Kaufmännischen Leitung**“ (bis zu 75%) am Canisius-Kolleg.

**Zu den Aufgaben im Bereich der „Assistenz der Kaufmännischen Leitung“ (Leitung der Trägerverwaltung) gehören:**

- die proaktive Unterstützung der kaufmännischen Leitung (Leitung der Trägerverwaltung) bei operativen und administrativen Aufgaben und im Alltagsgeschäft,
- Materialorganisation und –beschaffung,
- die Personalaktenführung und Terminüberwachung im Personalbereich aller Mitarbeitenden des Kollegs,
- die Unterstützung der Verwaltungsleitung / des Rektors in allen Angelegenheiten des Personalmanagements des Kollegs,
- Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung, dem Büro des Rektors und der Öffentlichkeitsarbeit
- Zuarbeiten für die kaufmännische Leitung (Leitung der Trägerverwaltung),
- Übernahme allgemeiner Verwaltungstätigkeiten für die kaufmännische Leitung (Leitung der Trägerverwaltung),
- Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen im Team der Verwaltung / des Rektorates bei laufenden Arbeiten und im Vertretungsfall.

### Unsere Wünsche

- Sie haben ein Herz für Bildung
- Sie sind kreativ, haben Gespür für Details und die Bereitschaft eigene Ideen einzubringen,
- Sie besitzen die Fähigkeit, sich in verschiedene Zielgruppen hineinzuversetzen,
- Sie lernen gerne selbst immer wieder etwas Neues, schätzen persönliche Entwicklungsmöglichkeiten und stehen neuen Aufgaben aufgeschlossen gegenüber,
- Sie sind bemüht, ehrlich, respektvoll und wertschätzend zu kommunizieren und es liegt Ihnen etwas an einem angenehmen Miteinander im Team,
- schnelle Auffassungsgabe, Hands-on-Mentalität und stark ausgeprägte Teamfähigkeit, Organisationsstärken und Kommunikationsstärke, freundliches und gepflegtes Auftreten,
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten,
- Zuverlässigkeit, Eigenverantwortlichkeit, strukturierte und effiziente Arbeitsweise, Diskretion,
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind von Vorteil,
- von Vorteil: abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Führerschein der Klasse B ist von Vorteil.

### Was Sie erwartet

- Sie haben einen großen gestalterischen Freiraum und können strukturiert arbeiten,
- Sie genießen eine hohe zeitliche und räumliche Flexibilität mit der Möglichkeit im Herzen Berlins, in der Tiergartenstraße 30, 10785 Berlin – Mitte, ein eigenes Büro zu nutzen,
- Sie arbeiten für eine sinnstiftende Aufgabe: Schülerinnen und Schülern ein gutes Umfeld zu schaffen,
- eine Vergütung durch eine Eingruppierung in Anlehnung an den TV-L,
- eine unbefristete Anstellung von bis zu 75% einer Vollzeitstelle,

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- Teilhabe an einer hochmotivierten, engagierten und wertschätzenden Dienstgemeinschaft mit angenehmem Arbeitsklima in einem motivierten Team,
- ein wertschätzendes, offenes und transparentes Arbeitsumfeld und -klima,
- ein vielseitiges Gesundheitsförderungsangebot mit umfangreichen Vorsorgeuntersuchungsangeboten,
- eine betriebliche Altersversorgung.

Die Canisius-Kolleg GmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir freuen uns über die Bewerbung entsprechend qualifizierter Frauen, die bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

### **Bewerbung**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung spätestens bis zum **02.09.2022** per Mail über [personal@canisius.de](mailto:personal@canisius.de) an:

*Canisius-Kolleg GmbH, Pater Rektor, Tiergartenstraße 30 / 31, 10785 Berlin.*

Die Bewerbung sollte die üblichen Bewerbungsunterlagen enthalten. Und: Wir legen ausdrücklich keinen Wert auf Bewerbungen nach DIN, sondern freuen uns, wenn Sie bei der Gestaltung eigenen Vorlieben und Stärken folgen.

Wir freuen uns, von Ihnen zu lesen.

