



 EVANGELISCHE FACHSCHULE FÜR  
HEILERZIEHUNGSPFLEGE SHA

## Heilerziehungspflege und Heilerziehungsassistenz

sind Berufe, die Menschen mit Unterstützungsbedarf in unterschiedlichen Lebensbereichen begleiten! Wir unterstützen insgesamt rund 130 Auszubildende bei ihrem Ausbildungsprozess in der Heilerziehungspflege bzw. der Heilerziehungsassistenz. Die bei uns ausgebildeten Persönlichkeiten sind Assistenz- bzw. Fachkräfte für Teilhabe, Bildung und Pflege. Die Ausbildungen finden an zwei Lernorten Fachschule und Fachpraxis statt und führen zur staatlichen Anerkennung. Wir verstehen uns als Stätte der Erwachsenenbildung in der wir unsere Auszubildenden durch reichhaltige Impulse in Ihrer persönlichen Kompetenzentwicklung begleiten.

Unser Sekretariat ist dabei eine zentrale Schnittstelle zwischen Fachschüler\*innen, Dozent\*innen und Schulleitung.

Wir suchen:

## Assistent / Sekretär der Geschäftsführung (w/m/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 80% (20 % unbefristet, 60% als Elternzeitvertretung bis Ende September 2019).

### IHRE Aufgaben:

Sie sind kompetente(r) Ansprechpartner\*in für die Fachschüler\*innen und Mitarbeiter\*innen, bearbeiten sämtliche Sekretariatsaufgaben einer Fachschule nach Einarbeitung selbständig und unterstützen die Geschäftsführung. Auch in schwierigen Situationen und unter Zeitdruck beweisen Sie Organisationstalent und Professionalität. Sicheres, freundliches Auftreten und gute Umgangsformen setzen wir voraus. Eine effiziente Selbstorganisation ist selbstverständlich, Teamfähigkeit und Vertrauenswürdigkeit gehören zu Ihrer Persönlichkeit.

### SIE haben

- eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich absolviert;
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse,
- hervorragende Deutschkenntnisse,
- kommunikatives Geschick im direkten Kontakt und am Telefon,
- Kenntnisse in Buchhaltung und Kassenführung.

### WIR bieten:

- freundliche Teamarbeit mit dem Sekretariatsteam
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Dozententeam und der Schulleitung
- tolles Arbeitsumfeld mit vielfältigen Aufgaben
- Vergütung und Sozialleistungen nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes Württemberg
- Arbeitszeiten in der Regel am Vormittag.

### Fragen

zu der Stelle beantwortet Ihnen gerne Martin Herrlich (07 91-50 02 81).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an die:

Evangelische Fachschule für Heilerziehungspflege Schwäbisch Hall gem. GmbH,  
Sudetenweg 92, 74523 Schwäbisch Hall  
oder an [media@hepschule-sha.de](mailto:media@hepschule-sha.de)