



Diakonisches Institut

für Soziale Berufe



Für unsere **Pflegeschule in Reutlingen** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

*Verwaltungsangestellte
(m/w/d) (50%)*

Ihre Aufgaben

- Allgemeine und schulspezifische Verwaltungsaufgaben
- Verwaltung der Schülerdaten
- Begleitung und Beratung der Auszubildenden
- Kommunikation mit Auszubildenden, Lehrenden und Kooperationspartnern

Wir wünschen uns

- Eine kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Freude am Umgang mit jungen Menschen
- Interesse am Qualitätsmanagement

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten
- Eine angemessene Vergütung nach AVR-WÜ mit Zusatzversorgung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen – gerne auch per E-Mail – an:

Diakonisches Institut für Soziale Berufe

Staatlich anerkannte Berufsfachschule für Pflege

Federnseestraße 4 | 72764 Reutlingen

Tel.: 07121 514893-0

E-Mail: ps-reutlingen@diakonisches-institut.de

www.diakonisches-institut.de

