



# Diakonisches Institut

für Soziale Berufe



Für unsere [Berufsfachschulen für Pflege und Altenpflegehilfe in Tübingen](#) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Verwaltungsangestellten (m/w/d)  
(25%)

## Ihre Aufgaben

- Allgemeine und schulspezifische Verwaltungsaufgaben
- Verwaltung der Schülerdaten sowie Begleitung und Beratung unserer Schüler (m/w/d)
- Kommunikation mit Auszubildenden, Lehrenden und Kooperationspartnern

## Wir wünschen uns

- Eine kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

## Wir bieten Ihnen

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team
- Einen modernen und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach AVR-Württemberg mit Zusatzversorgung

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

Diakonisches Institut für Soziale Berufe  
Berufsfachschulen für Pflege und Altenpflegehilfe  
Schulleitung Annette Scheer  
Magazinplatz 15 | 72072 Tübingen  
Tel.: 07071 688906-0  
E-Mail: [ps-tuebingen@diakonisches-institut.de](mailto:ps-tuebingen@diakonisches-institut.de)  
[www.diakonisches-institut.de](http://www.diakonisches-institut.de)