

9. april 2010

Stillingsannonce

Stenhus Gymnasium og HF søger en sekretær/administrativ medarbejder til en fuldtidsstilling.

Vi er en stor skole på ca. 1000 elever og 140 ansatte.

Arbejdsopgaverne er elevadministration, SU-administration og almindeligt kontorarbejde.

Vi er et team på 2 sekretærer, der har et spændende og afvekslende arbejde med kontakt til elever og alle personalegrupper. Nu søger vi en ny kollega, der sætter pris på et tæt samarbejde med mange selvstændige opgaver og en høj grad af personligt ansvar.

Vi forventer, at du

- er kontoruddannet eller har anden tilsvarende relevant erfaring
- har gode IT-kompetencer og er god til at lære nyt
- er fleksibel og god til at samarbejde
- kan have flere bolde i luften samtidig
- har et godt humør samt har en positiv og udadvendt holdning

Tiltrædelse 1. juni 2010.

Løn efter gældende overenskomst og skolens aftaler om decentral løn.

Ferien følger nogenlunde skoleferierne.

Ansøgning sendes til Stenhus Gymnasium og Hf, Stenhusvej 20, 4300 Holbæk eller mailes til sg007@stenhus-gym.dk senest onsdag den 21. april 2010. Samtaler afholdes den 23. april 2010.