

Für die Oberschule unserer Internationalen Schule Berlin am Campus Steglitz suchen wir zum 01. August 2026 eine:n engagierte:n

Schulsekretär:in (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit

Als Schulsekretär:in sind Sie eine zentrale Anlaufstelle für Schüler:innen, Eltern, Kollegium, Schulleitung, Geschäftsführung und externe Ansprechpartner:innen. Mit Ihrer strukturierten Arbeitsweise, Ihrem freundlichen Auftreten und Ihrem Organisationstalent tragen Sie wesentlich dazu bei, dass administrative Abläufe im Schulalltag verlässlich und reibungslos funktionieren.

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung strukturierter, transparenter und verlässlicher Verwaltungs- und Serviceprozesse im Schulalltag
- Organisatorische und administrative Unterstützung der Schulleitung
- Erste Anlaufstelle für Schüler:innen, Eltern, Kollegium und externe Ansprechpartner:innen
- Bearbeitung allgemeiner Korrespondenz, telefonischer Anfragen und organisatorischer Anliegen
- Sorgfältige Pflege von Schülerdaten, Akten und digitalen Systemen sowie Mitwirkung an der Weiterentwicklung bestehender Abläufe
- Unterstützung bei Aufnahmeprozessen, Vertragsverwaltung und schulorganisatorischen Abläufen
- Zuverlässige Bearbeitung von Kündigungen inklusive vorbereitender Tätigkeiten im Rahmen der Schulgeldabrechnung
- Unterstützung bei der Organisation von Prüfungen, Sitzungen, Konferenzen und schulischen Veranstaltungen
- Enge Zusammenarbeit mit Schulleitung, Verwaltung, Buchhaltung und weiteren Funktionsbereichen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrungen in Organisation, Verwaltung oder Assistenz, idealerweise im schulischen Umfeld
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1-Niveau)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (B2-Niveau)
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Offenheit für digitale Tools und Bereitschaft zur Einarbeitung in schulinterne Systeme
- Bereitschaft zu Aus- und Weiterbildungen
- Serviceorientierte, kommunikative, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gutes Zeitmanagement und die Fähigkeit, auch in lebhaften Situationen den Überblick zu behalten

Wir bieten Ihnen:

- Eine offene Organisationskultur mit flachen Hierarchien
- Eine lebendige und kulturell vielfältige Wertegemeinschaft in unserer bilingualen Oberschule (DE/EN)
- Ein freundliches, engagiertes Team und ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie persönliches Inhouse-Mentoring und Coaching
- Regelmäßige Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie familienfreundliche Urlaubszeiten
- Betriebliche Altersvorsorge nach zweijähriger Betriebszugehörigkeit
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Eine Kantine direkt im Haus
- Geregelte Arbeitszeiten im schulischen Umfeld

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung, bestehend aus einem Anschreiben, einem Lebenslauf und Ihren Qualifikationsnachweisen, an unsere Geschäftsführerinnen der Private Kant-Schulen gGmbH Daniela Mahmoud und Kathleen Wasmuth: gf@private-kant-schulen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

–

Über den Campus Steglitz

Der Campus Steglitz vereint zwei Oberschulen unter einem Dach: die Kant-Oberschule sowie die Internationale Schule Berlin. Als integrierte Sekundarschulen mit gemeinsamer gymnasialer Oberstufe bieten wir unseren Schülerinnen und Schülern alle Abschlüsse – von der Berufsbildungsreife (BBR), über den mittleren Schulabschluss (MSA) bis hin zum Abitur. An der bilingualen ISB-Oberschule (deutsch/englisch) setzen wir die exzellente englische Sprachbildung aus der ISB-Grundschule mit Native Speakern fort.

Das moderne Schulhaus mit seinen gut ausgestatteten Fach- und Klassenräumen ermöglicht ein positives Lernumfeld für die jungen Erwachsenen. Ergänzt wird das Umfeld durch eine familiäre Atmosphäre, geprägt von einem freundlichen Team aus engagierten Lehrkräften, Sozialpädagoginnen, Sozialpädagogen und Sekretariatskolleginnen.

Ob im täglichen Unterricht oder in den vielfältigen Arbeitsgemeinschaften, in unseren Ganztagschulen erhalten alle Schülerinnen und Schüler den Raum und die pädagogische Unterstützung, um ihr individuelles Leistungsvermögen zu entfalten. Ergänzend setzen wir im schulischen Alltag auf die inhaltlichen Schwerpunkte Wirtschaft und Englisch, um unsere Schülerinnen und Schüler bestmöglich auf ihre Zukunft vorzubereiten.

Über die Private Kant-Schulen gemeinnützige GmbH

Als freie Trägerin staatlich anerkannter und genehmigter Schulen und Kindertagesstätten unterhält die Private Kant-Schulen gGmbH heute an sechs Standorten im Südwesten Berlins Schulen, Kindertagesstätten sowie die Kant-Akademie.

Vom Kindergarten bis zum Abitur/IB-Diploma lernen derzeit mehr als 2.650 Kinder und junge Erwachsene in den Kant-Kindergärten und den Schulen: Die Kant-Grundschule, die Kant-Oberschule, die Internationale Schule Berlin sowie die Berlin International School sind verlässliche Ganztagschulen mit insgesamt rund 450 Mitarbeitenden, getragen von der gemeinnützigen Stiftung Private Kant-Schulen.

Weitere Informationen finden Sie unter private-kant-schulen.de

INTEGRIERTE SEKUNDARSCHULEN MIT GYMNASIALER OBERSTUFE

Oberschulen Campus Steglitz · Körnerstraße 11 · 12169 Berlin-Steglitz

Telefon +49 30 79 000 360 · sebastian.seidel@kant-oberschulen.de · www.private-kant-schulen.de

Private Kant-Schulen gGmbH · Träger staatlich anerkannter und genehmigter Schulen und Kindergärten · Körnerstraße 49 · 12157 Berlin-Steglitz
Amtsgericht Charlottenburg · HRB 165063 · Geschäftsführung: Daniela Mahmoud · Kathleen Wasmuth