



12.09.2024

Stellenausschreibung: Schulassistent - Projektmanagement

An der 82. Oberschule Dresden „Am Flughafen“ ist zum 01.11.2024 die Stelle eines Schulassistenten im Bereich Projektmanagement (m/w/d) befristet bis 31.12.2024 zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von schulischen Höhepunkten (z. B. Sommerfest, Weihnachtsmarkt, Tag der offenen Tür) und schulinterner Abläufe.
- Entwicklung von Projektplänen und Überwachung des Fortschritts.
- Unterstützung bei der Haushaltsführung, Zuweisung und Verwaltung von Ressourcen, einschließlich Budget und Personal.
- Kommunikation: Zusammenarbeit mit Lehrkräften, Schulleitung und externen Partnern und Sicherstellung eines reibungslosen Informationsflusses.
- Dokumentation der einzelnen Projekte und Abläufe in digitaler Form.
- Identifikation und Minderung von Projektrisiken.

Ihr Profil:

- Begeisterung für Bildung und die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Geduld, Empathie und eine eigenständige Arbeitsweise
- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich oder vergleichbare Qualifikation
- Gute organisatorische Fähigkeiten und Kommunikationsstärke
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Kenntnisse in der Nutzung von Verwaltungssoftware
- Interne Kenntnisse in die Abläufe der 82. Oberschule Dresden „Am Flughafen“

Wir bieten:

- Eine flexible Tätigkeit im Umfang von 5 Stunden pro Woche (35 € / h)
- Eine sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein motiviertes und unterstützendes Team

Bewerbung: Wenn Sie Interesse haben, Teil unseres Teams zu werden und einen positiven Beitrag zur Bildung von Kindern und Jugendlichen leisten möchten, senden Sie bitte bis zum 27.09.2024 Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, polizeiliches Führungszeugnis) an Schulleitung@ms82dd.lernsax.de.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen die Schulleiterin Frau Schneider zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!