



Privates Internat & Gymnasium

menschlich · mündig · mutig

Ermöglichen Sie das Leben und Lernen an einem der bekanntesten Internate Deutschlands

Die Schule Birklehof e. V. ist ein staatlich anerkanntes Gymnasium und Internat in Hinterzarten mit ca. 200 Schülerinnen und Schülern unterschiedlicher sozialer und kultureller Herkunft. Diese finden am Birklehof einen wertschätzenden Lebens- und Lehrrahmen, in dem sie ihre Persönlichkeit und Kompetenzen entwickeln können.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

Mitarbeiter/in im Aufnahmebüro (m/w/d) Stellenumfang 30% (vormittags: 3 Tage/Woche inkl. Samstag)

Ihre wesentlichen Aufgabenstellungen sind:

- professionelle telefonische und schriftliche Kommunikation mit interessierten Eltern auf Deutsch und Englisch
- Kommunikation mit Internatsagenturen
- Co-Leitung des Schüler-Aufnahmeteams
- Vorbereitung von Aufnahmegesprächen - Kommunikation mit der Schulleitung, Schulpsychologie, Leitung der Hauswirtschaft, Schüler-Aufnahmeteam
- Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Administration des Aufnahmeprozesses inkl. Aufenthaltserlaubnissen/Visum
- Kommunikation und Betreuung von internationalen Schülern

Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sind bereit, unsere Digitalisierungsinitiative in der Verwaltung inhaltlich zu unterstützen (MS Office), haben mehrjährige Berufserfahrung in Marketing/Vertrieb/Rezeption, sind serviceorientiert mit Interesse an Schulrecht und haben Spaß an der Arbeit mit Jugendlichen.

Die Vergütung orientiert sich am öffentlichen Dienst. Sie wird um eine Krankheitskostenzusatzversicherung ergänzt, eine Altersvorsorge über die VBL wird gewährt. Bewerbungsschluss ist der 1. Mai 2022.

Über diese spannende Herausforderung informiert Sie der Ansprechpartner für Ihre Bewerbung:

Schule Birklehof e. V.
Geschäftsführer Jens-Arne Buttkeireit
79856 Hinterzarten
jens.buttkeireit@birklehof.de
www.birklehof.de