

Relationskompetent skolesekretær med overblik og sans for struktur søges

Frist:
19-09-2025

Stillingskategori:
Administration og sagsbehandling

Stillingsstype:
Fastansættelse

Arbejdstid:
35

Tiltrædelse:
1. november

Kontaktperson:
Bettina Dalager Greve

Telefon:
24886349

Er du struktureret og stærk i økonomi – og samtidig nysgerrig på mennesker og en arbejdsplads, hvor fællesskab og forskellighed går hånd i hånd? Trives du med både fordybelse og afbrydelser, og har du lyst til at være en nøgleperson på en skole, hvor læring og trivsel er i centrum? Så er det måske dig, vi søger som vores nye skolesekretær.

Vi søger en skolesekretær, som både kan holde styr på tal, systemer og deadlines – og samtidig være et trygt ansigt for elever, forældre og kolleger. Du er skolens faste vikardækker og efterbehandler for vikarer. Du bliver en del af skolens administrative team og en vigtig støtte for både ledelsen og det pædagogiske personale.

Du skal kunne balancere fordybelse med fleksibilitet, og være klar til at skifte fokus, når hverdagen kræver det. Samarbejde på forskellige planer er også et stort fokus vi har, for at vi kan lykkes med at lave en god skole.

Dine opgaver vil blandt andet være:

- Vikardækning fra 6:30 og efterbehandling
- Økonomistyring og budgetopfølgning i tæt samarbejde med skolens ledelse
- Lønkørsel
- HR-relaterede opgaver, herunder ansættelser, fravær og personaleadministration
- Daglig koordinering ifm. sygdom og fravær
- Administration og indsigt i relevante overenskomster og arbejdstidsaftaler
- Bogføring, fakturahåndtering og løbende økonomisk rapportering
- Mødeplanlægning, referatskrivning og diverse sekretæropgaver
- Daglig kontakt med skolens elever, forældre og ansatte

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med økonomi, lønadministration og HR-opgaver
- Er bekendt med arbejdet i en offentlig eller selvejende institution – gerne skole
- Har kendskab til eller lyst til at sætte dig ind i overenskomster og aftaler på skoleområdet
- Er struktureret, selvstændig og god til at skabe overblik – også når det går stærkt
- Værdsætter forskellighed og bidrager til et positivt og inkluderende arbejdsmiljø
- Er imødekommende og trives i rollen som en, man gerne afbryder – fordi man ved, du hjælper

Vi tilbyder:

- En hverdag, hvor værdierne **fællesskab, forskellighed, læring og trivsel** ikke blot hænger på væggen, men leves hver dag
- En arbejdsplads med mening og hjerte – og hvor ingen dage er helt ens
- En engageret personalegruppe og en ledelse, der sætter samarbejde og gensidig respekt højt
- Gode muligheder for faglig udvikling og sparring
- Fleksibilitet og balance mellem arbejde og fritid
- Samarbejde og netværk

Vi er delt i to afdelinger. Stillingen er placeret fortrinsvis på afd. Øst, men du arbejder for og på hele skolen.

Du skal forvente øget arbejdstid i skoleugerne, men til gengæld nedsat arbejdstid eller afspadsering i skoleferier.

Stillingen er på gennemsnitligt 35 timer, med opstart 1. november.

Du skal være uddannet i offentlig administration. Løn og ansættelsesvilkår efter gældende overenskomst og dine kvalifikationer.

Send din ansøgning og CV senest fredag d. 19. september 2025.

Spørgsmål? Kontakt gerne Ulrik Lindorf Christensen, viceskoleleder 29176842 Bettina Greve, skoleleder 24886349

Vi glæder os til at byde en ny kollega velkommen – én der både har styr på systemerne og ser mennesket bag.

Svendborg Kommune har røgfri arbejdstid. Vi ønsker, at røgfri arbejdstid skal bidrage til et sundt arbejdsmiljø for alle medarbejdere.

Velkommen til Svendborg - Øhavets hovedstad!

Svendborg har en suveræn beliggenhed midt i den skønneste natur, på kanten af det Sydfynske Øhav og med en mini-metropol, der byder på det hele. Vi tøver ikke, når vi med stolthed kalder Svendborg for Fyns kulturhovedstad. Vi har en charmerende bymidte og livlig handelsby med teatre og museer samt et rigt foreningsliv. Vores dagtilbud og folkeskoler er i top og med særligt fokus på bevægelse og sport, og vi har flere videregående uddannelser, som snart samles i et attraktivt uddannelsesmiljø ved havnen. Svendborg er placeret midt i landet med en halv time til Odense og under to timer til København og Århus. Svendborg er med sine ca. 60.000 indbyggere Fyns andenstørste kommune.