



<https://www.fuu-sachsen.de/mit-uns-arbeiten/schulverwaltungsassistenz/>

Zur Unterstützung unserer [Berufsbildenden Schule „Gerd Condé“](#) suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die mit Organisationstalent und Kommunikationsstärke dazu beiträgt, Verwaltungsabläufe zu professionalisieren und Lehrkräfte von administrativen Aufgaben zu entlasten – als

Schulverwaltungsassistenz (m/w/d)

Wir bieten Ihnen:

- **eine sinnstiftende Aufgabe,**
- unbefristete Festanstellung mit fairer Vergütung,
- 30 Tage Jahresurlaub plus Heiligabend und Silvester frei,
- ein modernes, unterstützendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen,
- Raum für Ideen und Verantwortung in Schulprojekten und Exkursionen,
- gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote zur fachlichen und persönlichen Entwicklung im nationalen und internationalen Bildungsbereich,
- betriebliche Altersvorsorge,
- motionMentor-Programm für eine individuelle Gesundheitsförderung,
- Corporate-Benefit Mitarbeitererrabatte,
- Job-Shadowing bei Partnern im europäischen Ausland zur Weiterentwicklung internationaler Kompetenzen,
- eigener Firmen-Laptop,
- **eine langfristige und sichere Perspektive in einer familienfreundlichen Bildungseinrichtung.**

Ihre Aufgaben:

- Pflege und Abgleich von Daten sowie Mitarbeit bei Schulstatistiken,
- Pflege und Aktualisierung der Schulhomepage,
- Unterstützung bei der Lehrmittelbeschaffung,
- Zuarbeit für die Sicherheitsbeauftragten,
- Erstellung und Pflege von Notenspiegeln,
- Unterstützung bei der Führung von Ordnungsmitteln,
- Erfassung von Abwesenheiten,
- Ansprechpartner/-in für Ausbildungsbetriebe,
- Aufsicht bei Nachschreibterminen,
- Mithilfe bei Belehrungen und Hausführungen.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder Bürokommunikation,
 - Alternativ: eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation,
 - Erfahrung im gastronomischen Bereich ist nicht erforderlich, aber wünschenswert
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit.

Veröffentlichungsdatum

12. September 2025

Arbeitgeber

F+U Sachsen gGmbH –
gemeinnützige Bildungseinrichtung

Arbeitszeit

Vollzeit

Beginn:

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Arbeitsort

Stollberger Straße 40, 09119,
Chemnitz, Sachsen, Deutschland

Ihre Bewerbung

**Sie sind bereit, das
Bildungserlebnis von morgen
mitzugestalten?**

Dann freuen wir uns auf Ihre
Bewerbung und darauf, Sie
kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen
Bewerbungsunterlagen per Mail an:

bewerbung@fuu-sachsen.de

F+U Sachsen gGmbH
Alexandra Brenner
Personalreferentin
Altchemnitzer Straße 4
09120 Chemnitz

Tel.: 0371 530078-24

Wir über uns

Die F+U Sachsen gGmbH ist eine private gemeinnützige Gesellschaft mit Sitz in Chemnitz.

Wir sind im internationalen Bildungsbereich tätig und anerkannter Träger der freien Jugendhilfe.

Seit mehr als 30 Jahren begleiten wir Menschen jeden Alters erfolgreich auf ihrem persönlichen Weg in eine selbstbestimmte Zukunft.

Als international agierende Bildungsgesellschaft sind uns Diskriminierungen jeglicher Art fremd. Wir sind weltoffen und fühlen uns in unserer Arbeit, den humanistischen Idealen und Werten verpflichtet. In diesem Sinne fordern und fördern wir die personelle und kulturelle Vielfalt in unserem Unternehmen.