

skolesekretær

STAVNSHOLTSKOLEN SØGER SEKRETÆR MED STYR PÅ VIKARDÆKNING OG HJERTET PÅ RETTE STED

– og som har lyst til at gøre en forskel i vores nye specialafdelinger

På Stavnsholtskolen i Farum er vi i fuld gang med at etablere nye specialafdelinger, og derfor har vi brug for dig – vores nye administrative kollega – der kan skabe struktur, holde overblik og sikre, at vores daglige drift fungerer, så resten af huset kan buldre af liv og læring.

Vi leder efter dig, der:

- Har erfaring med vikardækning og ikke er bleg for at tage teten kl. 6.30 hver morgen – med overblik og ro
- Har lyst til at lære vores vikarsystem SUBIT grundigt at kende fra start, så du hurtigt kan overtage ansvaret
- Nyder at lægge ferieplaner og skemaer – især for vores specialafdelinger, som du kommer til at understøtte tæt
- Er en systematisk og struktureret person, som sætter en ære i at have styr på detaljerne, så vores 120 medarbejdere oplever en tryk og velforberedt hverdag
- Har erfaring med eller lyst til at arbejde med fakturahåndtering og økonomisk administrativt overblik
- Er klar til at indgå i et stærkt sekretærteam, der sammen med dig udgør tre personer og et ledelsesteam, der udvides fra 6 til 7 personer 1. november
- Ikke er bange for at tage fat – hvad enten det handler om at lave en kande kaffe, sætte plaster på et barn, tømme opvaskemaskinen eller finde en hurtig løsning på dagens ad hoc-udfordringer
- Har lyst til at være en del af en levende arbejdsplads, hvor samarbejde, fleksibilitet og god stemning er en del af hverdagen

Vi håber, du også:

- Er administrativt skarp og har flair for IT – gerne med kendskab til fx Opus, TEA, Aula og Acadre
- Er superbruger i Word og Excel
- Er serviceminded og trives med at være både ryggrad og ansigt udadtil på en stor folkeskole
- Har en stor portion humor og overskud

Vi tilbyder:

- En nøglefunktion i en skole i udvikling – med særlig betydning for vores nye specialafdelinger
- Et alsidigt og meningsfuldt job, hvor du kommer tæt på både ledelse, elever og personale
- En hverdag med både struktur og variation
- Dygtige og hjælpsomme kolleger i både sekretær- og ledelsesteamet
- En arbejdsplads, hvor fællesskab, faglighed og fleksibilitet er fundamentet

Stillingen er på 30 timer fordelt på 42 uger.

Ansættelse: 1. oktober 2025

Ansøgningsfrist: 14 august 2025

Hvis du har spørgsmål, er du velkommen til at kontakte skoleleder Henrik Hansen på tlf. 72 16 56 77 (frem til 4 august på mail: heh1@furesoe.dk)

Om Stavnsholtskolen

Stavnsholtskolen er en stor folkeskole i Farum med ca. 600 elever og omkring 120 ansatte. Vi ligger i naturskønne omgivelser og rummer både almenklasser, en gruppeordning (E-klasser), Z-klasser samt Stavnsholtskolens vidtgående specialtilbud.

Vi arbejder tæt sammen i professionelle fællesskaber, og vi er i gang med at udvikle nye specialafdelinger, hvor tværfaglighed, struktur og stærkt samarbejde er nøgleord. Vi tror på, at alle børn skal have mulighed for at lykkes – og vi ved, at det kræver dygtige og engagerede voksne omkring dem.