



Wir sind eine **gemeinnützige GmbH und Trägerin einer Grundschule sowie eines Gymnasiums**.

Neben dem pädagogischen Bereich gehören zahlreiche Verwaltungs-, Service- und technische Aufgaben zu einem funktionierenden Schulalltag. Für die Leitung und Koordination dieser Bereiche suchen wir eine engagierte und verantwortungsbewusste

## Bereichsleitung (m/w/d) in Vollzeit – 40 Stunden/Woche.

Eine Bereichsleitung ist bereits vorhanden. Gemeinsam mit ihr übernehmen Sie die Verantwortung für die verschiedenen nichtpädagogischen Bereiche unseres Schulbetriebs und vertreten sich gegenseitig.

### Ihre Aufgaben:

- Führung und Koordination der Ihnen zugeordneten Abteilungen und Mitarbeiter
- Organisation eines reibungslosen täglichen Schulbetriebs in den nichtpädagogischen Bereichen
- Personal- und Einsatzplanung
- Abstimmung mit Geschäftsleitung, Schulleitungen und den weiteren Bereichen des Schulträgers
- Sicherstellung verlässlicher Arbeitsabläufe und Qualitätsstandards
- Unterstützung und Begleitung der Mitarbeiter im Arbeitsalltag
- Organisation bei Urlaub, Krankheit und kurzfristigen Personalausfällen
- bei Bedarf auch persönliches operatives Einspringen im eigenen Verantwortungsbereich
- gegenseitige Vertretung mit der bereits vorhandenen Bereichsleitung
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung organisatorischer Strukturen und Abläufe

### Ihre möglichen Verantwortungsbereiche:

Je nach Qualifikation und Erfahrung können Ihnen mehrere der folgenden Bereiche zugeordnet werden:

- Sekretariat und Verwaltung
- Empfang / Rezeption
- Housekeeping und Gebäudepflege
- Küche / Kantine
- Schulkleidungsshop
- Haustechnik und Hausmeisterdienste
- Einkauf, Organisation und weitere Servicebereiche
- Veranstaltungslogistik

Die konkrete Aufteilung erfolgt in Abstimmung mit der bereits vorhandenen Bereichsleitung und der Geschäftsleitung.

## Ihr Profil:

### Das bringen Sie mit:

Für diese verantwortungsvolle Position setzen wir voraus:

- Mehrjährige Berufserfahrung,
- ausgeprägtes Organisationsvermögen sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise,
- Verantwortungsbewusstsein und Entscheidungsfähigkeit,
- einen wertschätzenden und zugleich verbindlichen Umgang mit Mitarbeitern,
- Diskretion und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit,
- einen sicheren Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und Outlook,
- gute allgemeine IT-Anwenderkenntnisse sowie die Fähigkeit, sich selbständig in fachspezifische Softwareanwendungen einzuarbeiten und diese im Arbeitsalltag sicher anzuwenden,
- die Bereitschaft, bei besonderen betrieblichen Situationen auch selbst praktisch mit anzupacken sowie
- einen angemessenen und verantwortungsvollen Umgang mit Kindern, Jugendlichen, Eltern, Lehrkräften und Mitarbeitern.

### Darüber hinaus wünschen wir uns:

- eine abgeschlossene kaufmännische, technische, gastronomische, hotelbezogene oder vergleichbare Berufsausbildung,
- alternativ oder ergänzend ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare höhere Qualifikation,
- Erfahrung in der Führung oder Koordination von Mitarbeitern sowie
- Erfahrung in der Organisation unterschiedlicher betrieblicher Aufgaben- oder Verantwortungsbereiche.
- Entscheidend ist für uns nicht ausschließlich ein bestimmter Ausbildungsweg. Ebenso wichtig sind Führungskompetenz, praktische Erfahrung, Organisationsfähigkeit, digitale Sicherheit und persönliches Verantwortungsbewusstsein.

### Was Sie bei uns erwartet:

Die Position verbindet Führungsverantwortung mit unmittelbarer Nähe zum täglichen Schulbetrieb.

Sie organisieren, koordinieren und führen, bleiben dabei aber Ansprechpartner für Ihre Mitarbeiter und greifen ein, wenn eine Situation dies erfordert.

Sie arbeiten eng mit der bereits vorhandenen Bereichsleitung sowie unmittelbar mit der Geschäftsleitung und den Schulleitungen zusammen.

## Wir bieten Ihnen:

- Vollzeit mit 40 Stunden pro Woche
- Jahresbruttogehalt von 65.000 bis 75.000 €, abhängig von Qualifikation, Berufserfahrung und bisheriger Führungsverantwortung
- Dienstwagen mit Privatnutzung
- langfristig angelegte Beschäftigung
- kurze Entscheidungswege

- unmittelbare Zusammenarbeit mit Geschäftsleitung und Schulleitungen
- vielseitigen Aufgabenbereich mit eigenem Gestaltungsspielraum
- verantwortungsvolle Tätigkeit in einer gemeinnützigen Bildungseinrichtung

#### Wen wir suchen:

Wir suchen keine Führungskraft, die ausschließlich verwaltet und delegiert.

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die Menschen führen, Abläufe organisieren und Entscheidungen treffen kann und zugleich bereit ist, Verantwortung auch im praktischen Alltag zu übernehmen.

Wenn Sie Freude daran haben, unterschiedliche Arbeitsbereiche zusammenzuführen und durch Ihre Arbeit zu einem verlässlichen und gut organisierten Schulalltag beizutragen, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Sie sind interessiert?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Zeugnisse an:

St. Anna Colleg gemeinnützige GmbH

Zeller Weg 27

82057 Icking

[personalverwaltung@st-anna.eu](mailto:personalverwaltung@st-anna.eu)

[www.st-anna.eu](http://www.st-anna.eu)