



Die Katholische Privatschulstiftung der Diözese Gurk-Klagenfurt sucht eine/n

Schulsekretär/in

für das Bischöfliche Real- und Oberstufenrealgymnasium „St. Ursula“

25 Wochenstunden • Dienstbeginn ab 01.03.2026 • Dienstort Klagenfurt a.W., Ursulinengasse 5

Das Bischöfliche RG und ORG St. Ursula besteht seit 1986 und befindet sich im Herzen der Landeshauptstadt Klagenfurt wenige Minuten vom Busknotenpunkt Heiligengeistplatz im Schulzentrum der Ursulinen. Als einzige AHS-Bildungseinrichtung der Diözese Gurk in Kärnten ist die Schule bestrebt, die ihr anvertrauten jungen Menschen in familiärer Atmosphäre mit hoher Begegnungsqualität und einem christlichen Werterahmen zu begleiten und zu fördern. Dabei kommt dem Schulsekretariat als erste Anlaufstelle eine besonders wichtige und verantwortungsvolle Funktion zu. Wir suchen Sie!

Ihre Aufgaben sind

- Erste Kontaktstelle (zentrale Auskunftstelle für Schulgemeinschaft und Besuche)
- Office Management (Telefonate, Terminkoordinationen, Schriftverkehr)
- Allgemeine administrative Tätigkeiten (Enge Kooperation mit Schulleitung und Schuladministration, Führung des Kassabuches, Schülerstammdatenverwaltung, Statistiken und Auswertungen, Elektronische Aktenverwaltung, Posteingang und -ausgang, Bestellungen)
- Mithilfe bei der Planung und Organisation von verschiedenen Schulveranstaltungen

Wir erwarten

- Kaufmännisches Grundverständnis
- Erfahrung in der Büroorganisation
- Basiskenntnisse in Buchhaltung
- Freundlichkeit und Offenheit im Kontakt mit Menschen
- sehr sicheren Umgang mit MS Word, Excel und Outlook
- selbständiges und flexibles Arbeiten
- Teamgeist, Lernbereitschaft und Kommunikationsstärke
- Christliche Grundhaltung und Zugehörigkeit zur Kirche

Wir bieten Ihnen attraktive Arbeitszeiten (wöchentlich 27,5 Stunden) unter Berücksichtigung der Schulferien sowie eine interessante und verantwortungsvolle Aufgabe in einem vielseitigen Arbeitsfeld. Entlohnung nach dem Gehaltsschema der Diözese Gurk in der Verwendungsgruppe C (abhängig von Ausbildung und Berufserfahrung mindestens € 2.705,45 brutto auf Vollzeitbasis).

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer **Bewerbung** mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen **bis spätestens 15.01.2026 per E-Mail (Anhänge ausschließlich im PDF-Format)** an:

RG-ORG-URSULA-DIR@BILDUNG-KTN.GV.AT