

# SCT. NORBERTS SKOLE

---

Blegbanken 1B, 7100 Vejle



**Sct. Norberts Skole søger skolesekretær til ansættelse hurtigst muligt.  
Stillingen er med 70% beskæftigelse**

## **Vi søger en dygtig sekretær der**

- er uddannet kontorassistent og har erfaring med lønberegning – meget gerne med kendskab til Dansk Skoledatas lønsystem
- er initiativrig, fleksibel og omstillingsparat
- er positivt indstillet og kan indgå i et godt samarbejde med skolens ledelse samt øvrige ansatte
- har et godt overblik og kan holde hovedet koldt i stressede situationer
- holder af børn
- er serviceminded

## **Du vil primært være ansvarlig for**

- lønberegning
- beregning af pension og dagpenge m.v. for alle ansatte
- å jour føring af lærerregistret
- udarbejdelse af arbejdstidsplaner for det teknisk-administrative personale
- øvrige daglige sekretæropgaver

Vil du vide mere, er du velkommen til at kontakte skolesekretær Jette Thorhauge eller skoleleder Henrik Bech på telefon 7583 5100.

Se i øvrigt skolens hjemmeside: [www.sct-norberts-skole.dk](http://www.sct-norberts-skole.dk)

Sct. Norberts Skole er en fri grundskole med 530 elever i skolen og 87 børn i vores børnehave og vuggestue. I alt er der 80 ansatte.

Sct. Norberts Skole er en katolsk-kristen skole, der har til formål at skabe et varmt og trygt skolemiljø.

Ansøgningen mærkes ”Skolesekretær” og sendes til:

[sct-norberts-skole@sct-norberts-skole.dk](mailto:sct-norberts-skole@sct-norberts-skole.dk)

Ansøgningen skal være skolen i hænde senest fredag den 15. september 2017.

Ansættelsessamtalerne foregår i uge 38.