



Die **Campus di Monaco – Internationale Montessorischule München** ist eine staatlich genehmigte ganztägige Montessori-Mittelschule mit M-Zug (5. bis 10. Klasse) und Hort. Das erfahrene Gründungsteam setzt sich aus Führungskräften und Expert\*innen aus der Migrations- und Montessoripädagogik zusammen. Ziele der Schule sind die chancengerechte Bildung, Ausbildung und Teilhabe von Kindern und Jugendlichen mit und ohne Fluchterfahrung. Hier aufgewachsene und neuzugewanderte Schüler\*innen werden bei uns inklusiv unterrichtet und schließen mit einem staatlichen Schulabschluss (Mittelschulabschluss oder Mittlere Reife) ab. Zahlreiche Kooperationspartner bereichern unser schulisches Netzwerk. Weiter Infos unter [www.campus-di-monaco.de](http://www.campus-di-monaco.de)

Wir suchen **ab sofort** eine\*n

## **Assistent\*in der kaufmännischen Geschäftsführung** **(m/w/d)** **in Teilzeit, 20h**

### **Schwerpunkte der Tätigkeit:**

- Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Personalverwaltung Schul- /Hortkräfte
- Unterstützung bei Zuschussanträgen und Verwendungsnachweisen
- Eingabe und Pflege der Datenbank (Prokurat)

### **Wir erwarten:**

- abgeschlossene Ausbildung Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder alternative entsprechende (Hochschul-) Ausbildung im Office Bereich oder administrativem Bereich
- Berufserfahrung in Officemanagement oder Administration (Assistenz oder Büroorganisation)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse in den einschlägigen MS Office Anwendungen (Excel, Outlook, Word, MS Teams)
- Erfahrung in der Pflege und Nutzung von Datenbanken
- zuverlässige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationstalent

### **Wir bieten:**

- Mitarbeit in einem hochengagierten und fachkompetenten Team
- unbefristeter Arbeitsvertrag beim gemeinnützigen Schulträger Internationale Montessorischule gGmbH
- Vergütung nach TVöD
- Jahressonderzahlung und Münchenezulage



**CAMPUS DI MONACO**  
Internationale Montessorischule München

- Betriebliche Rentenvorsorge
- abwechslungsreiche, gesellschaftlich sinnvolle und nachhaltige Tätigkeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- intensive Unterstützung und Einarbeitung durch ein aufgeschlossenes, kompetentes Verwaltungsteam

**Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an:**  
[info@campus-di-monaco.de](mailto:info@campus-di-monaco.de) (Antonia Veramendi)

Bei Rückfragen erreichen Sie uns auch telefonisch über das Schulsekretariat unter 089-413274180.