

Skolesekretær til Starup-Øsby Skole & Børnehus

Skolesekretær til Starup-Øsby Skole & Børnehus

Vil du være en del af den engagerede stab på en af Haderslevs mellemstore skoler? Har du flair for det administrative arbejde i en altid afvekslende hverdag? Så kunne det være dig, der bliver vores kommende skolesekretær.

Vi søger et velkvalificeret menneske der, sammen med skolens ledelse, udvikler rollen som skolesekretær, så rækken af opgaver og måden at løse dem på, passer ind i tiden, og den udvikling skolen i øvrigt er i.

Starup-Øsby Skole & Børnehus er en velfungerende enhed. Vi har i Starup en almen to-spors-skole til og med 6. klasse med i alt 480 børn og en centerklasserække med 60 børn. Der er 240 børn i SFO'en. I Øsby har vi et børnehus (0-6 år) med 45 børn og en et-spors-skole til 6. klasse med ca. 75 børn. Vi har 98 medarbejdere, fordelt på mange fagområder. Du vil være tæt knyttet til et lederteam med skoleleder, souschef, to pædagogiske afdelingsledere og en afdelingsleder for børnehuset, derudover har vi en sekretær på deltid og en på fuld tid.

Vi har en stærk kultur, både sammen og på hver matrikel, og de administrative strukturer og processer er gennemarbejdede og fungerer.

Skolesekretæren har en nøglefunktion i institutionens fællesskab. Det er ledelsens nærmeste og mest betroede medarbejder. Alle medarbejdere, forældre og elever er klar over, hvem skolesekretæren er, og det er ofte vedkommende, der kender skolen og børnehuset bedst og ved, hvem man skal kontakte i forskellige tilfælde. Med andre ord – skolesekretæren er om nogen skolens og børnehusets ansigt ud ad til – og dermed en vigtig person i en helt særlig rolle.

Vi forventer, at du:

- kan arbejde i Citrix, Acadre, Trio, Tea, SD, Acentio og alle almene administrative programmer
- varetager alt omkring kommunikation for skolebestyrelsen og MED-udvalg, inkl. bestilling af forplejning
- har kendskab til Aula
- er serviceminded og kommunikativ stærk
- har en organisatorisk forståelse og et analytisk blik
- har evnen til at vejlede/guide, lede og udvikle
- kan arbejde selvstændigt i forhold til koordineringen og planlægningen
- har lyst til at holde dig ajour inden for lovgivning og overenskomster
- har en relevant uddannelse og erfaring fra skoleverdenen
- kan deltage i aftenmøder ca. 10 gange årligt i forbindelse med referatskrivning.

Det handler om sammensatte kompetencer som frontmedarbejder, økonomimedarbejder, formidler, administrator samt HR- og personalemedarbejder. Skolesekretærens arbejdsopgaver fordeles i et konstruktivt samarbejde mellem ledelsen og sekretærerne.

Til gengæld kan vi tilbyde dig:

- en skole & et børnehus, hvor det er rart at være, og som er et trygt og inspirerende sted for både børn, forældre og ansatte
- glade, positive og motiverede børn
- gode udviklingsorienterede kolleger, der står sammen om fælles beslutninger, strategier og målsætninger
- engagerede forældre
- en nærværende ledelse, der både tør udfordre hinanden og den enkelte medarbejder, og hvor omgangsformen er præget af lydhørhed, nysgerrighed, anerkendelse, uhøjtidelighed – og humor.

Yderligere informationer

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte skoleleder, Anette Dahl på telefon 40 17 22 78.

Læs mere om Starup-Øsby Skole & Børnehus på vores hjemmeside.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelse ifølge gældende overenskomst og principperne om Lokal Løn.

I forhold til løngennemsigthed kan der forventes en løn for 30 timer på ca. 23.000 kr. alt efter kvalifikation og uddannelse.

Stillingen er på 30 timer med tiltrædelse snarest muligt.

Ansøgningsfrist

Send din ansøgning, CV og bilag vi ansøgningsknappen **senest den 28. august 2026 kl. 12.00.**

Der afholdes løbende samtaler.

Om Haderslev Kommune

Vi er en organisation med ambitioner for både Haderslev Kommune og os selv. Vi arbejder målrettet og nytænkende, skaber resultater sammen og tør sigte højt. Hos os er dialog og fællesskab nøglen til udvikling – på tværs af fag, borgere, erhvervsliv, foreninger og politikere. Derfor er vores ambition, at vi inden 2030 har 250 flere i uddannelse, 500 flere indbyggere og 1.000 flere arbejdspladser. Alt det kan du blive en del af med et job hos os.