

Fællesskab
og engagement

Sankt Birgitta Skole Maribo søger

1 LÆRER OG 1 REGNSKABS- FØRER/SKOLESEKRETÆR

LÆRER

Brænder du for undervisning med engagerede elever, og har du lyst til at arbejde på en skole med udviklingsorienterede og dygtige medarbejdere - og uden krav om fuld tilstedeværelse?

Så har vi jobbet til dig!

Grundet lærers pensionering, søger vi med tiltrædelse 1. januar 2019 en lærer, der kan undervise i et eller flere af følgende fag: biologi, matematik, idræt eller tysk. Det er ikke et krav, at du kan undervise i disse fag, men gerne et af dem. Øvrige fagkombinationer er åbne.

Du vil opdage et åbent og meget levende personale. Vi lægger vægt på, at du har lyst til at indgå engageret i et samarbejde med de øvrige lærere, vil medvirke til at skabe et nærværende fællesskab omkring hele skolen, og at dit engagement og gode humør smitter af på eleverne. Trivsel for både personale og elever er en central del af dagligdagen, og vi arbejder målrettet med "Fri for mobberi".

Skolen har en lokal aftalt tjenestetidsaftale med lærerne, hvilket bl.a. betyder, at der ikke er fuld tilstedeværelsestid, samt at der er tilknyttet forberedelsestid til hver undervisningslektion. Vi er overbeviste om, at man som lærer selv kan disponere over sin egen tid. Som privatskole har vi en administrativ struktur, der gør at vejen fra lærerens idé til handling, er kort.

Er du nyuddannet, vil du i de første 2 år få tildelt ekstra egentid.

Ansættelsen sker i henhold til fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og LC samt organisationsaftalen for ledere, lærere og børnehaveklasseledere ved Frie Grundskoler. Ansøgningsfristen er mandag den 8. oktober 2018.

Ansøgningen stiles til skolens bestyrelse, og sendes til Sankt Birgitta Skole, Østergade 61, 4930 Maribo.

REGNSKABSFØRER/SKOLESEKRETÆR

Vores nuværende skolesekretær har valgt at gå på pension. Derfor søger vi med tiltrædelse pr. 1. november 2018 hendes efterfølger.

Som skolesekretær skal du være indstillet på at have mange bolde i luften på én gang, og du kan forvente en meget afvekslende hverdag.

Vi søger en medarbejder, der i det daglige skal arbejde med

- udbetaling og beregning af løn
- regnskab, herunder bogføring og årsafslutning
- pensionsberegninger
- it, herunder skolens administrationsprogrammer, Intra og Office
- almindelige kontoropgaver

Vi forventer, at du

- altid er skolens glade ansigt udadtil
- er fleksibel i forhold til arbejdsopgaverne
- har gode samarbejdsevner
- er udadvendt og har humoristisk sans med et positivt livssyn
- er glad for børn

Arbejdstiden er som udgangspunkt på fuldtid, men mindre beskæftigelse kan aftales. Såfremt der kun er interesse i økonomidelen og almindelige kontoropgaver, vil beskæftigelsen være på ca. 85%.

Løn efter kvalifikationer.

Ansøgningsfristen er mandag den 24. september 2018.

Ansøgningen stiles til skolens bestyrelse, og sendes til Sankt Birgitta Skole, Østergade 61, 4930 Maribo.

For begge stillinger gælder, at der vil blive indhentet børne- og straffeattest.

Nærmere oplysninger fås ved henvendelse til Ove Nielsen 23419799 eller Jens P. Mølgaard på 20819717.

Du er velkommen til at besøge skolens hjemmeside www.sanktbirgitta.dk, på Facebook eller endnu bedre at aflægge skolen et besøg og opleve atmosfæren.

Sankt Birgitta Skole har i dette skoleår 480 motiverede elever fra bh.-klasse til 9. klasse, samt en engageret, positiv forældrekræds og et pædagogisk personale på ca. 40 personer. Skolen er en katolsk skole, som bygger på det kristne livs- og menneskesyn, og den er et tilbud til såvel katolske som ikke-katolske elever.

