

# Unser Büro-Team sucht Verstärkung

**Ab Februar 2026 bieten wir an drei Vormittagen pro Woche mit insgesamt 15 Stunden eine Stelle in unserem Verwaltungsteam an.**

**Sie sind**

- **aufgeschlossen, freundlich, haben Lust im Team zu arbeiten und verfügen über**
- **eine kaufmännische Ausbildung, Erfahrungen in der Buchhaltung**
- **Kenntnisse in Excel, Word und einem Buchungsprogramm**

**Wir bieten**

- **eine freundliche Atmosphäre, einen eigenen Arbeitsplatz**
- **Bezahlung nach TVÖD, flexible Arbeitszeiten**
- **Einarbeitung tageweise ab November 2025 möglich**

**Bei Interesse senden Sie gern Ihre schriftliche Bewerbung, einschließlich Lebenslauf und Ausbildungsnachweisen/ ggf. Zeugnissen an die Schulleitung: Cornelia Hoffmann-Dodt**

**E-Mail: [hoffmann-dodt@jukusch-hd.de](mailto:hoffmann-dodt@jukusch-hd.de)**

**Wir freuen uns auf Sie!**