

Grönning Schule

Zu Händen: Paul Malzen

00.00.0000

Fachlich fähige und sehr engagierte Schulsekretärin bewirbt sich auf die ausgeschriebene Stelle in der Grönning Schule

Sehr geehrter Herr Malzen,

mit großen Interesse habe ich Ihre Stellenanzeige auf www.monster.de gelesen. Ich habe genau die Erfahrung, die Sie wünschen, um Ihre neue Schulsekretärin zu werden. Dies wurde mir auch in einem Gespräch mit Herrn Madsen bestätigt, der außerdem erwähnte, dass Sie sich gerade auf dem Weg zu einer Umorganisation der Verwaltungsabteilung befinden, und bald auf ein Datensystem umstellen, mit dem ich viel Erfahrung habe.

Auf dem fachlichen Gebiet habe ich 16 Jahre Erfahrung als Schulsekretärin, u.a. in der Blauberg Schule in Hamburg und später in der Weinberg Privatschule. Bei beiden Stellen habe ich mit verschiedenen Aufgaben gearbeitet, die zu einem Schulsekretariat dazu gehören. In den letzten drei Jahren lag mein Fokus auf der Wirtschaftlichkeit und der Verwaltung und ich habe insbesondere mit X-Pet Data, Prisme, KMD Schülerverwaltung, KMD Matrix, Schulentra sowie der elektronischen Rechnungsabwicklung gearbeitet. Ich bin der Meinung, dass Sie mit Vorteil meine Erfahrung nutzen können und, dass ich Sie besonders bei den kleinen Stolpersteinen, die bei der Einführung von neuen Systemen entstehen können, beraten kann.

In einem Schulsekretariat gibt es immer viel zu tun; seien es Anfragen übers Telefon oder der persönliche Kontakt zu Schülern, Eltern oder Kollegen. Ich mag die Abwechslung, die der Alltag mit sich bringt. Ich bin gut im Planen und lege immer ein bisschen extra Zeit zur Seite, damit Platz für das Unvorhergesehene ist. Ich habe immer viele Bälle gleichzeitig in der Luft und wenn mal einer runterfällt, wird er schnell wieder aufgesammelt. Ich arbeite sowohl im Team als auch selbständig sehr gut. Ich bin immer dicht am Schulleiter und anderen relevanten Personen der Stadtverwaltung, mit denen ich zusammenarbeite. Mit meinen Arbeitszeiten bin ich flexibel, da meine Kinder aus dem Haus sind, was auch bedeutet, dass ich ohne Probleme, die Morgenschicht übernehmen könnte.

Ich hoffe, dass Sie, nachdem Sie meine Bewerbung und meinen beigefügten Lebenslauf gelesen haben, Lust darauf bekommen, mich zu einem Gespräch zu treffen. Meine Referenzen bringe ich dann natürlich gerne mit.

Mit freundlichen Grüßen

Malene Test

Teststraße 155 – 01200 Dresden – Mobil 0125/1425 1425 – malene@test.com