

Die Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in Teilzeitbeschäftigung mit ca. 22 Wochenstunden eine/n

**Schulsekretär/in (m/w/d)**  
**für das**  
**St.- Dominikus-Gymnasium in Karlsruhe**

Rund 400 Schülerinnen und Schüler besuchen das allgemeinbildende Gymnasium. Das St. Dominikus-Gymnasium ist staatlich anerkannt und steht in Trägerschaft der Schulstiftung der Erzdiözese Freiburg.

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team mit familienfreundlichen Arbeitszeiten. Neben entsprechender fachlicher Qualifikation im Sekretariatsbereich (abgeschlossene Ausbildung z. B. als Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement, als Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder Bankkaufmann/Bankkauffrau), werden Geschick im Umgang mit Jugendlichen sowie eine Identifikation mit den Zielen und Werten der Katholischen Kirche erwartet. Ferner sind gute Kenntnisse im EDV-Bereich (Excel, Word usw.) sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten, Voraussetzung.

Das Aufgabengebiet umfasst Tätigkeiten eines Schulsekretariats bzw. allgemeine Aufgaben einer Schulverwaltung.

Die Vergütung richtet sich nach der AVO (in Anlehnung an den TV-L; Entgeltgruppe 6).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Beifügung der üblichen Unterlagen **bis spätestens 16.08.2026** an die Schulleitung des St.-Dominikus-Gymnasiums, Seminarstraße 5, 76133 Karlsruhe. Gerne auch per E-Mail an [valentin.schneider@ka.sstfr.de](mailto:valentin.schneider@ka.sstfr.de). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Schule unter 0721/911020). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!