



Privates Internat & Gymnasium

menschlich | mündig | mutig

Ermöglichen Sie das Leben und Lernen an einem der führenden Internate Deutschlands

Der Birklehof e. V. ist ein traditionsreiches wie innovatives privates Internat und staatlich anerkanntes Gymnasium im Hochschwarzwald nahe Freiburg mit ca. 200 Schülerinnen und Schülern. Unser ganzheitliches Bildungskonzept zielt darauf ab, Mädchen und Jungen zu weltoffenen, leistungsfähigen und sozial verantwortlichen Menschen heranwachsen zu lassen. Schülerinnen und Schüler unterschiedlicher sozialer und kultureller Herkunft finden am Birklehof einen wertschätzenden Lebens- und Lernraum.

Wir sind eine von bundesweit fünf Round Square-Schulen, eines der sieben deutschen plus-MINT Talentzentren, außerdem Mitglied in der Schulentwicklungs-Initiative „Blick über den Zaun“ und dem Qualitätsverbund „Die Internate-Vereinigung“.

Zum neuen Schuljahr 2023/24 suchen wir eine/n

Leiter/Leiterin Aufnahmebüro (m/w/d)

Stellenumfang 60-80% (3-4 Tage/Woche, plus ca. 8-10 Samstage/Jahr)

Diese Aufgaben begeistern Sie:

- telefonische, schriftliche und persönliche Beratung interessierter Eltern (deutsch/englisch)
- Organisation des Aufnahmegeschäfts (Planung von Aufnahmegesprächen, Kommunikation mit Schulleitung, -psychologin, Internatsagenturen, Dokumentation und Statistik)
- Leitung des Aufnahmebüros mit einer Mitarbeiter:in und einem Aufnahmeteam, bestehend aus motivierten Oberstufenschüler:innen
- Organisation der Informations- und Elterntage sowie anderer Schulveranstaltungen
- Abstimmung der Kommunikation mit den Verantwortlichen für Marketing und Kommunikation
- Betreuung internationaler Schüler:innen (Ausländerbehörde, Krankenversicherung, An- und Abreise, Kooperation mit Goethe-Institut/DaF) und Austauschschüler:innen von Round Square

Diese Kompetenzen zeichnen Sie aus:

- abgeschlossene Berufsausbildung vorzugsweise im kaufmännischen (Hotelfach), pädagogischen, fremdsprachlichen oder Kommunikations-Bereich
- bevorzugt mehrjährige Berufserfahrung in internationalen Kundenbeziehungen
- sehr gute sprachliche Kompetenzen in Deutsch und Englisch, mündlich und schriftlich
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und die Fähigkeit, auf die Wünsche und Sorgen der Eltern einzugehen
- souveränes, freundliches Auftreten gegenüber einer anspruchsvollen Klientel
- Freude an der Zusammenarbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie Interesse an den Besonderheiten von Schule und Internat
- gute EDV-Kenntnisse in MS-Office: Outlook, Teams, PowerPoint, Excel, Access
- Flexibilität, Belastbarkeit und Stress-Resistenz, Verständnis für Zusammenhänge und unterschiedliche Kulturen



Privates Internat & Gymnasium

Seite 2

Ein inspirierendes Umfeld erwartet Sie:

- ein unbefristeter, sicherer und moderner Arbeitsplatz
- angenehmes und kollegiales Arbeitsumfeld
- attraktive Vergütung mit regelmäßigen Erhöhungen, Urlaubsgeld und variable Sonderzahlungen
- arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung wie im öffentlichen Dienst
- zusätzliche Krankheitskostenzusatzversicherung
- vergünstigte Mahlzeiten in unserer ernährungsbewussten Mensa, freie Auswahl an Getränken

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Gehaltsvorstellung) bis zum 18. Juni 2023

Ihr Ansprechpartner:

Schulleiter Rüdiger Hoff

ruediger.hoff@birklehof.de

www.birklehof.de

