

AUSSCHREIBUNG

Evangelische Schulen Cottbus – Gymnasium und Grundschule

Die Evangelische Schulstiftung in der EKBO sucht für ihre beiden Schulen Evangelische Schule Cottbus – Gymnasium und ihre Evangelische Gottfried-Forck-Grundschule Cottbus **zum 01. August 2026**

eine*n Verwaltungsleiter*in mit 20 Wochenstunden (52,80 v. H.)

– Entgeltgruppe E9b TV-EKBO –

zunächst befristet für zwei Jahre. Eine Entfristung ist bei Erfüllung bestimmter Voraussetzungen möglich.

Die Evangelische Schule Cottbus verbindet als Gymnasium christliche Bildung mit innovativer Pädagogik und einem musischen Profil. An der zweizügigen und einzigen christlichen weiterführenden Schule der Region lernen 331 Schüler*innen. Die Evangelische Gottfried-Forck-Grundschule Cottbus ist eine einzügige Grundschule mit 140 Schüler*innen. Im Hort werden 97 Schüler*innen vor bzw. nach dem Unterricht betreut.

Wir bieten Ihnen

- ein Arbeitsverhältnis mit allen sozialen Leistungen des TV-EKBO,
- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit,
- ein offenes und angenehmes Arbeits- und Schulklima,
- die Anstellung bei dem größten freien Bildungsträger öffentlicher allgemeinbildender Schulen in der Region Berlin-Brandenburg,
- eine familienfreundliche Arbeitsumgebung,
- interessante Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung,
- ein Jobticket mit Arbeitgeberzuschuss (Deutschlandticket),
- eine betriebliche Altersvorsorge.

Die Verwaltungsleitung arbeitet eng mit den Leitungsteams der beiden Schulen zusammen. Sie trägt zur Entlastung der Schulleitungen bei, indem sie Verwaltungsaufgaben selbstständig und in Abstimmung übernimmt. In Verwaltungsangelegenheiten fungiert sie als Kontaktperson der beiden Schulen für die Geschäftsstelle der Evangelischen Schulstiftung.

Zu Ihren Aufgaben in der Unterstützung der Schulleitungsteams gehören u. a.

- die Betreuung des pädagogischen und nichtpädagogischen Personals,
- die Koordination der Arbeit des technischen Personals sowie die Organisation der Zusammenarbeit mit und Überprüfung von Dienstleistungsunternehmen (z. B. Bau, Reinigung, Vermietung)
- die Erstellung des Haushalts und die Verwaltung der zugewiesenen Sach- und Finanzmittel, der Schulanlagen, des Lernmittelfonds und der Schulmediathek,
- die Führung von schulbezogenen Statistiken und Inventarverzeichnissen sowie administrative Aufgaben im Bereich der Datenverarbeitung,

- die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten,
- die Freiwilligenkoordination und Zusammenarbeit mit Fördervereinen und außerschulischen Kooperationspartner*innen als Kontaktperson der beiden Schulen.

Es ist vorgesehen, dass die Verwaltungsleitung vorrangig am Gymnasium eingesetzt wird und anteilig Aufgaben an der Grundschule übernimmt.

Wir erwarten von Ihnen

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation,
- mehrjährige Berufserfahrung im administrativen und/oder kaufmännischen Bereich,
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office,
- sorgfältiges, termingerechtes und selbständiges Arbeiten verbunden mit einem hohen Maß an Eigeninitiative,
- kommunikative Kompetenz, Organisationsgeschick und Belastbarkeit,
- Teamfähigkeit.

Die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD oder einer Kirche der ACK ist wünschenswert.

Bewerber*innen mit einer anerkannten Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Weitergehende Informationen zu den beiden Schulen finden Sie unter www.ev-gymnasium-cottbus.de und www.ev-schule-cottbus.de. Gerne erteilen Ihnen der Schulleiter, Herr Kaspar Kaiser (Gymnasium), und die Schulleiterin, Frau Anne-Sybill Perko (Grundschule), auch Auskünfte über die Stelle unter der Telefonnummer 0355 / 753 68 00 oder per E-Mail k.kaiser@ev-gymnasium-cottbus.de (Gymnasium) bzw. unter der Telefonnummer 0355 / 355 59 10 oder per E-Mail perko@ev-schule-cottbus.de (Grundschule).

Sie können sich gerne direkt [hier online bewerben](#).

Alternativ senden Sie Ihre Bewerbung bitte **unter Angabe der Stellen-ID ESS-34-26 bis zum 17.04.2026 per Post oder E-Mail** (zu **einem** PDF-Dokument zusammengefasst) an:

Evangelische Schulstiftung in der EKBO

Personal / Recruiting

Georgenkirchstraße 69

10249 Berlin

bewerbung@schulstiftung-ekbo.de

www.schulstiftung-ekbo.de

