



Kontorelev til administrationen på Svendborg Gymnasium

Vi søger en dygtig og engageret elev, som kan lide at arbejde i et travlt miljø med mange kontakter til elever, forældre og personale.
Stillingen ønskes besat fra den 1. oktober 2019.

Svendborg Gymnasium er en stor arbejdsplads med ca. 120 ansatte og 1200 elever. Skolen tilbyder både STX og HF. Du vil blive ansat i administrationen, hvor du både vil skulle arbejde med studieadministration, bogholderi, løn & personale, bogadministration m.m.

Vi forventer, at du er åben og venlig over for de daglige brugere. Derudover er det væsentligt, at du sætter en ære i orden og overholder deadlines, samt at du er dynamisk, fleksibel og forandringsvillig.

Ansøgning og cv sendes til ansog@svendborg-gym.dk.

Yderligere henvendelser til administrationschef Lars Bonne Christensen,
Tlf. 29410961.

Ansøgningsfrist fredag d. 7. august 2019.
Ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 34.

Svendborg Gymnasium
STX & HF
A.P. Møllersvej 35
DK-5700 Svendborg

Tlf. +45 6321 3141
post@svendborg-gym.dk
svendborg-gym.dk