



Die
**Evangelische Lichtenstein-Rother-
Grundschule Augsburg**

sucht für das Schuljahr 2026/27 in Teilzeit 13 WS
eine Verwaltungskraft (w/m/d)
für das Schulsekretariat
Vergütung EG 4 TV-L gemäß Divo.

Wir sind eine kleine evangelische Grundschule mit einem engagierten
Lehrerkollegium und einer hoch engagierten Schulfamilie.

**Ihre Aufgaben bestehen in der Unterstützung der Schulleitung, des
Lehrerkollegiums, der Schülerinnen und Schüler. Sie sind Anlaufstelle für die
Schulfamilie, erledigen Behördenkontakte und kümmern sich um
Schulvereinsangelegenheiten. Die Beherrschung klassischer
Verwaltungsaufgaben und sichereres Office-Management werden
vorausgesetzt.**

**Die Mitgliedschaft in einer Kirche/Gemeinde der ACK ist Voraussetzung.
Wir gehen davon aus, dass Sie den evangelischen Glauben und das
Christliche Menschenbild als Basis unserer Pädagogik und Arbeit
selbstverständlich mittragen.**

Weitere Infos unter:
www.liroschule.de

Ihre Unterlagen schicken Sie bitte an Schulleiter
Peter Weigl, Färberstr. 2, 86157 Augsburg oder:
sekretariat@liroschule.de