

Skolesekretær til Toftlund Distriktsskole

En af vore dygtige skolesekretærer gennem mange år har valgt at gå på pension. Vi søger derfor en skolesekretær ved Toftlund Distriktsskole med muligt arbejdssted ved alle tre matrikler – Toftlund Skole, Agerskov Skole og Afdeling Høllevang fra den 1. august 2026.

Stillingen er på fuld tid med arbejdet tilrettelagt på 209 årlige arbejdsdage – elevens 200 skoledage og 9 arbejdsdage før og efter elevernes sommerferie.

Vi søger en engageret, selvstændig og udadvendt person, der kan lide det daglige samarbejde med elever, forældre, medarbejdere og ledelse, og som kan varetage varierende administrative opgaver på en spændende arbejdsplads.

Arbejdsopgaverne er mangfoldige – herunder

- bogføring
- varebestilling
- lettere hjælp til forplejning ved møder og andet
- opgaver i AULA
- kontakt til skolens elever, forældre og medarbejdere – pr. telefon og på kontoret
- skriftlige opgaver som referatskrivning
- andet forefaldende administrativt arbejde.

Ansøgningsfristen er søndag den 14. juni 2026, og vi forventer at holde ansættelsessamtaler den 23. juni 2026.

[Find yderligere information på vores hjemmeside](#)

Har du brug for flere oplysninger, er du velkommen til at kontakte vicedistriktsskoleleder Dorthe Rohwer på tlf. 21 15 85 69 eller distriktsskoleleder Pernille Paaby på tlf. 30 36 63 05.

Du søger stillingen ved at sende ansøgning, CV og anden dokumentation elektronisk via ansøgningslinket. Du modtager en kvittering for ansøgningen, men vær opmærksom på, at kvitteringen og en eventuel invitation til samtale kan ende i dit spamfilter.