

Næstved Specialskole søger en faglig dygtig og engageret skolesekretær

Udover det naturlige i fagligheden søger vi en glad og smilende skolesekretær, der i det daglige skal være et genkendeligt ansigt internt, men også skolens ansigt udadtil. Kan du arbejde sikkert og målrettet i en til tider travl hverdag, og kan du styre skolelederens kalender? Hvis ja, så er du måske lige den skolesekretær vi søger.

Lidt om os:

Næstved Specialskole er en selvstændig skole, som deler matrikel med en af vores folkeskolars indskoling.

Vi har cirka 100 elever på skolen. Herudover også en SFO med ca. 50 elever. Eleverne bor primært i Næstved og vi har også pladser til elever fra andre kommuner.

Vi er ca. 80 medarbejdere, fordelt på flere faggrupper: Lærere, pædagoger, pædagogiske assistenter, pædagogmedhjælper, social- og sundhedsassistenter, ergoterapeuter samt administrative medarbejdere.

Vi er en naturlig del af folkeskoleområdet og står i spidsen for den faglige udvikling af specialundervisningsområdet i tæt samarbejde med folkeskolerne.

Vi tilbyder

- spændende og forskelligartede opgaver
- stor selvstændighed i opgaveløsningen
- et godt arbejdsmiljø
- et fagligt netværk på tværs af skolerne i Næstved Kommune
- en god kollega i vores ansatte flexjobber
- en synlig ledelse

Om dig:

- Du er kontoruddannet og gerne kommunom
- Du har kendskab til personaleadministration, indkøbssystemer og budgetopfølgning
- Du er teamplayer, men kan også arbejde selvstændigt og får opgaverne løst
- Du har måske erfaring med KMD, eDoc, TRIO og AULA
- Du kan bevare roen og overblikket selv på travle dage
- Du er pligtopfyldende, mødestabil og kan lide variation i opgaverne
- Du har måske erfaring fra en lignende stilling i skolevæsenet
- Du formår at samarbejde med såvel interne som eksterne interessenter
- Du er imødekommende og er glad for at gøre en forskel for andre

Løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til gældende overenskomst mellem KL og HK/Kommunal.

Tiltrædelse snarest, men senest den 1. oktober 2025.

Arbejdstid pr. uge fuld tid, 37 timer.

Vil du vide mere

Du er velkommen til at kontakte Skoleleder Peter Pedersen på telefon 2128 6770, hvis du vil vide mere om stillingen, eller har lyst til at besøge skolen.

Ansøgningsfrist søndag den 17. august 2025.

Ansættelsessamtaler afholdes torsdag i uge 34.

Du søger stillingen ved at sende din ansøgning, CV og anden relevant dokumentation og uddannelsesbevis elektronisk via ansøgerknappen "Ansøg".

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Om Næstved Kommune

Vi er Sjællands mest erhvervsvenlige kommune. Vi er en kommune i vækst og med fokus på styrke sammenhæng mellem natur, by og vand. Vi løser opgaver inden for sundhed, børn- og unge, kultur og fritid, erhverv, borgerservice samt arbejdsmarked. Vi er flere end 7.000 medarbejdere, og vi har en ambitiøs målsætning om at blive Danmarks mest attraktive offentlige arbejdsplads. Vi arbejder derfor målrettet med god ledelse, fleksibilitet og et godt psykisk arbejdsmiljø for at skabe gode betingelser for vores arbejdsliv. Når du arbejder hos os, får du mulighed for at gøre en forskel og have indflydelse på det gode arbejdsliv. Vi værdsætter mangfoldighed og de bidrag, vi hver især bringer til arbejdspladsen. Du kan få mere information om os på vores [hjemmeside](#), [Facebook](#) og [LinkedIn](#).