

## **Miriam Prott** (Administración - Verwaltung)

*Hallo! Ich unterstütze seit August unsere Verwaltungsleiterin, Sonia Girón, und das Sekretariat. Ich habe 1998 an der Deutschen Schule Santa Cruz de Tenerife - damals noch in der Calle Enrique Wolfson in Santa Cruz - meine Abitur-Prüfung abgelegt und fühle mich der Schule sehr verbunden.*

*Nach dem Abitur habe ich Tourismus in Madrid und Rechtswissenschaften in Köln studiert und zwischendurch auf einer Ausstellung in Österreich und als Sekretärin in einer Anwaltskanzlei sowie später neben dem Studium als studentische Hilfskraft bei Strafrechtsanwälten in Deutschland gearbeitet. Zuletzt war ich fast zehn Jahre bei der deutschsprachigen Zeitung Wochenblatt beschäftigt.*

*Meine Tätigkeit in der Verwaltung der Deutschen Schule bedeutet für mich eine neue Herausforderung und eine neue Chance. Das Team aus Verwaltung, Sekretariat und Rezeption hat mich herzlich aufgenommen und steht mir mit großer Hilfsbereitschaft beim Neustart zur Seite, wofür ich mich bei allen bedanken möchte.*

*In der kurzen Zeit habe ich festgestellt, dass noch viel mehr hinter dem Schulalltag steht und die Schule auch ein Unternehmen ist, das geleitet und gemanagt wird. Täglich freue ich mich auf die interessante und vielseitige Arbeit, die mich erwartet, und lerne ständig dazu.*

*Vielen Dank an die ganze Schulgemeinschaft für die herzliche Aufnahme, auch von meinen beiden Söhnen in der Grundschule!*

*Hola! Desde agosto he estado apoyando a nuestra gerente de administración, Sonia Girón, y a la secretaria.*

*Hice mi Abitur en 1998 en el Colegio Alemán de Santa Cruz de Tenerife - en ese momento todavía en la calle Enrique Wolfson de Santa Cruz - y me siento muy apegada al colegio.*

*Después del Abitur estudié turismo en Madrid y derecho en Colonia. Entre tanto trabajé en una exposición en Austria y como secretaria en un bufete de abogados, y más tarde, mientras estudiaba, trabajé como asistente estudiantil para abogados penalistas en Alemania. Los últimos diez años estuve trabajando en el periódico de lengua alemana Wochenblatt.*

*Mi trabajo en la administración del Colegio Alemán significa un nuevo desafío y una nueva oportunidad para mí. El equipo de administración, secretaría y recepción me han dado una cálida bienvenida y me ayudan mucho en el nuevo comienzo, lo que quiero agradecerles a todas.*

*En poco tiempo he descubierto que hay mucho más detrás de la vida cotidiana de la escuela y que la escuela es también una empresa que se dirige y gestiona. Todos los días espero el interesante y variado trabajo que me espera y estoy constantemente aprendiendo más.*

*¡Muchas gracias a toda la comunidad escolar por la cálida bienvenida, también de mis dos hijos en la escuela primaria!*