



# DEUTSCHE SCHULE – COLEGIO ALEMÁN

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

Calle Drago, 1 – 38190 Tabaita Alta (El Rosario) – Tel. +34 922 68 20 10  
E-Mail: [dstenerife@dstenerife.eu](mailto:dstenerife@dstenerife.eu) – Web: [www.dstenerife.eu](http://www.dstenerife.eu)

Tabaita Alta, 26. Februar 2024

### **Stellenausschreibung**

### **Vertretung Rezeptionist/in**

Die Deutsche Schule Santa Cruz de Tenerife (DST) sucht eine Person als Vertretung für unsere Rezeptionistin für den Haupteingang des Schulgebäudes.

Die DST ist eine offiziell anerkannte, exzellente Deutsche Auslandsschule, die von der Kinderkrippe bis zum Abitur führt und an der insgesamt ca. 700 Schülerinnen und Schüler gemeinsam in deutscher und spanischer Sprache unterrichtet werden. Der Begegnungsgedanke prägt den Charakter unserer Schule.

#### **Aufgabenbereiche:**

- Ansprechpartner/in für alle Lehrkräfte, Eltern, Schülerinnen und Schüler.
- Telefonbereitschaft.
- Beaufsichtigung Eingangsbereich Haupteingang.
- Unterstützung der Verwaltung in sämtlichen organisatorischen und administrativen Angelegenheiten.
- Unterstützung bei Übersetzungen (dt.-span./span.-dt.).

#### **Anforderungsprofil:**

- Kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbarer universitärer Abschluss.
- Deutsche und spanische Sprachkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau (C1).
- Mehrere Jahre Berufserfahrung im Verwaltungsbereich.
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office).
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten (sowohl am Telefon, als auch im persönlichen Umgang).
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität und überdurchschnittliches Engagement.
- Bereitschaft zur interkulturellen Zusammenarbeit.
- Freundliches und positives Auftreten.
- Teamfähigkeit.

#### **Arbeitgeberleistung:**

- Vertretungsvertrag in Vollzeit (40 Wochenstunden).
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einer offenen Schulgemeinschaft.
- Angemessene Bezahlung (15 Monatsgehälter gemäß spanischem Tarifvertrag).

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte einschließlich der üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen) per E-Mail an Sonia Girón (Verwaltungsleiterin). E-Mail: [s.giron@dstenerife.eu](mailto:s.giron@dstenerife.eu)