



LEIBNIZ PRIVATSCHULE

*Bildung – Wissen – Erziehung*

## Wir suchen für unseren Standort in Kaltenkirchen:

### **Büro-/Verwaltungsangestellte in Vollzeit**

Teilzeit nach Absprache auch möglich

#### **Aufgaben:**

allg. Bürotätigkeiten im Frontoffice, Vertragswesen, Organisation von Veranstaltungen, ggf. Materialwesen und/oder Unterstützung bei der Klassenfahrtsorganisation

**Kontakt: Dr. Tineke Boesten [tboesten@leibniz-privatschule.de](mailto:tboesten@leibniz-privatschule.de)**

Elmshorn • Kaltenkirchen • [info@leibniz-privatschule.de](mailto:info@leibniz-privatschule.de)  
**[www.leibniz-privatschule.de](http://www.leibniz-privatschule.de)**