

Stellenanzeige

Assistenz der Verwaltungsleitung

Arbeitgeber: Deutscher Schulverein Malaysia, Kuala Lumpur

Arbeitsbeginn: Juli 2026

Vertragslaufzeit: 1 Jahr

Die ausgeschriebene Stelle als Assistenz der Verwaltungsleitung umfasst vielseitige Aufgaben in der operativen Schulverwaltung sowie die Mitwirkung an administrativen und bereichsübergreifenden Projekten. Die Schwerpunkte der Tätigkeit orientieren sich dabei flexibel an den jeweiligen Anforderungen.

In enger Zusammenarbeit mit der Verwaltungsleitung übernehmen Sie koordinierende und organisatorische Aufgaben innerhalb der Schulverwaltung und tragen zur strukturierten Umsetzung von Prozessen und Projekten bei.

Tätigkeitsbereiche/Aufgabenschwerpunkte:

- Unterstützung der Verwaltungsleitung im operativen Tagesgeschäft
- Koordination und Organisation administrativer Abläufe
- Ansprechpartner*in für interne und externe Anfragen in Abstimmung mit der Verwaltungsleitung
- Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen, Berichten und Präsentationen
- Mitwirkung bei der Finanzverwaltung, -planung und -kontrolle
- Unterstützung im Personalwesen (z. B. bei administrativen Prozessen und Dokumentation)
- Mitwirkung bei der Beantragung und Abwicklung von Fördermitteln
- Unterstützung in der Kommunikation mit Behörden und externen Partnern
- Koordination und Nachverfolgung von Maßnahmen im Bereich Gebäudebewirtschaftung
- Unterstützung bei Beschaffungsprozessen sowie Vorbereitung von Freigaben
- Unterstützung im Projektmanagement Eurocampus
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit schulischen Gremien

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene verwaltungsbezogene oder kaufmännische Ausbildung bzw. entsprechendes Studium
- Erste Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und hohe Serviceorientierung
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen

Weitere Informationen

Die Deutsche Schule Kuala Lumpur (DSKL) ist eine von der Kultusministerkonferenz anerkannte deutsche Auslandsschule unter dem Dach des Deutschen Schulvereins Malaysia (DSM), an der nach deutschen Lehrplänen ca. 230 Kinder und Jugendliche vom Kindergarten bis zum Abitur angeleitet, betreut und

unterrichtet werden. Die DSKL wird vom Auswärtigen Amt finanziell und personell gefördert. Sie trägt das Siegel „Exzellente Deutsche Auslandsschule“.

Wir bieten eine Anstellung in einem hoch motivierten Team in einem multikulturellen Umfeld und eine Aufgabe mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten. Des Weiteren bieten wir einen 1-Jahres-Vertrag in einer angemessenen Gehaltseinstufung. Die DSKL unterstützt bei den Einreiseformalitäten/Visumangelegenheiten.

Ihre Bewerbung inklusive Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnissen und gegebenenfalls dienstlicher Beurteilungen, richten Sie bitte an die **Verwaltungsleitung Leonie Schulz, manager@dskl.edu.my**.