

Für die Berlin International School am Campus Lentzeallee suchen wir zum 01. September 2026 eine engagierte Persönlichkeit als

Verwaltungsassistenz der Schuldirektorin (m/w/d) in Teilzeit

Als Verwaltungsassistenz unterstützen Sie die Direktorin der Berlin International School bei der Organisation und Koordination ihres vielfältigen Berufsalltags. Mit Ihrem Organisationstalent, Ihrer vorausschauenden Arbeitsweise und Ihrem sicheren Gespür für administrative Abläufe sorgen Sie dafür, dass Termine, Informationen und Prozesse verlässlich aufeinander abgestimmt sind. Dabei arbeiten Sie eng mit der Direktorin, dem Leadership Team der Schule und weiteren administrativen Fachbereichen der Private Kant-Schulen gGmbH zusammen.

Ihre Aufgaben:

- Vorausschauende Organisation und Koordination des Tagesgeschäfts der Direktorin einschließlich des Termin- und Kalendermanagements
- Professionelle Vor- und Nachbereitung von Besprechungen sowie Erstellung und Aufbereitung relevanter Unterlagen
- Eigenständige Bearbeitung der laufenden Korrespondenz und organisatorischer Anfragen sowie Betreuung interner und externer Ansprechpartner:innen
- Unterstützung der Direktorin bei Veranstaltungen, Projekten und besonderen Vorhaben
- Koordination und Pflege zentraler schulischer und interner Kalender
- Administrative Begleitung von Personal- und Einstellungsprozessen
- Organisation und Dokumentation von Fortbildungen einschließlich Anmeldungen, Reise- und Hotelbuchungen sowie Reisekostenunterlagen
- Unterstützung bei ausgewählten Aufgaben der Finanz-, Beschaffungs- und Rechnungsadministration
- Organisatorische Mitwirkung bei sicherheitsrelevanten Abläufen sowie Übernahme weiterer vergleichbarer administrativer Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer anspruchsvollen Assistenz-, Verwaltungs- oder Koordinationsfunktion; Erfahrungen in einem internationalen oder schulischen Umfeld sind von Vorteil
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1-Niveau)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens B2-Niveau)
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen sowie Offenheit für digitale Tools und schulinterne Systeme
- Ausgeprägtes Organisationstalent, sehr gutes Zeitmanagement und die Fähigkeit, Prioritäten sicher zu setzen
- Bereitschaft, das Leitbild der Berlin International School aktiv mitzutragen und zur Weiterentwicklung der Schule beizutragen

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit 30 Wochenstunden in einem internationalen schulischen Umfeld
- Regelmäßige Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie eine verlässliche Urlaubsplanung im schulischen Umfeld
- Betriebliche Altersvorsorge nach zweijähriger Betriebszugehörigkeit
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Eine Kantine direkt auf dem Campus
- Geregelte Arbeitszeiten im schulischen Umfeld

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung, bestehend aus einem Anschreiben, einem Lebenslauf und Ihren Qualifikationsnachweisen, bis zum 07. August 2026 an unsere Geschäftsführerin der Private Kant-Schulen gGmbH Kathleen Wasmuth: gf@private-kant-schulen.de

Die Sichtung der Bewerbungen erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist. Erste Gespräche sind ab dem 10. August 2026 vorgesehen. Die Einladung erhalten Sie schriftlich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

—

Über die Berlin International School

Die Berlin International School ist eine IB World School und eine staatlich anerkannte Schule in freier Trägerschaft im Land Berlin. Als private und konfessionell unabhängige Ganztagsschule bietet sie internationalen und in Berlin ansässigen Kindern und Jugendlichen von der 1. Klasse bis zum International Baccalaureate ein leistungsorientiertes Bildungsangebot. Die B.I.S. ist Teil der Private Kant-Schulen gGmbH. Unsere pädagogische Arbeit orientiert sich am IB Learner Profile sowie an den Bildungs- und Erziehungszielen des Landes Berlin und ist geprägt von Wertschätzung, Respekt und gelebter Vielfalt.

Über die Private Kant-Schulen gemeinnützige GmbH

Als freie Trägerin staatlich anerkannter und genehmigter Schulen und Kindertagesstätten unterhält die Private Kant-Schulen gGmbH heute an sechs Standorten im Südwesten Berlins Schulen, Kindertagesstätten sowie die Kant-Akademie.

Vom Kindergarten bis zum Abitur/IB-Diploma lernen derzeit mehr als 2.650 Kinder und junge Erwachsene in den Kant-Kindergärten und den Schulen: Die Kant-Grundschule, die Kant-Oberschule, die Internationale Schule Berlin sowie die Berlin International School sind verlässliche Ganztagsschulen mit insgesamt rund 450 Mitarbeitenden, getragen von der gemeinnützigen Stiftung Private Kant-Schulen.

Weitere Informationen finden Sie unter private-kant-schulen.de

IB WORLD SCHOOL

Berlin International School · Campus Dahlem · Lentzeallee 8/14 · 14195 Berlin-Wilmersdorf
Telefon +49 30 82 00 77 90 · office@berlin-international-school.de · www.berlin-international-school.de

Private Kant-Schulen gGmbH · Träger staatlich anerkannter und genehmigter Schulen und Kindergärten · Körnerstraße 49 · 12157 Berlin-Steglitz
Amtsgericht Charlottenburg · HRB 165063 · Geschäftsführung: Daniela Mahmoud · Kathleen Wasmuth