

Demokratische Schule Infinita
Hauptstraße 4, 23847 Steinhorst
bewerbung@infinita-schule.de
www.infinita-schule.de

Die Demokratische Schule Infinita ist im August 2013 als erste Demokratische Schule Schleswig-Holsteins gestartet. Seit 2015 sind wir in Steinhorst, etwa 50km nordöstlich von Hamburg, zu Hause. Wir werden zum Schuljahr 2017/18 etwa 70 Schülerinnen und Schülern von 6 bis 16 Jahren einen Platz zum selbstbestimmten Leben und Lernen bieten können.

Wir suchen

- Pädagogische MitarbeiterInnen ab August 2017
- Schul- und BürokoordinatorIn ab sofort / ggfs ab August 2017
- BFD/FSJ ab sofort
- Praktikanten ab sofort bzw. immer wieder.

Wir suchen Menschen, die mit uns im Team die Schule leiten, die Lust haben, Teil einer basisdemokratisch geführten Organisation zu sein und dadurch Dinge bewegen zu können und Verantwortung zu übernehmen. Das beinhaltet zur Zeit auch noch einen hohen persönlichen Einsatz für die Schule. Wir erwarten eine respektvolle und achtsame Haltung gegenüber allen Schulbeteiligten – unabhängig vom Alter.

Unser Team besteht aus Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen und Lebensläufen. Wir freuen uns über Bewerbungen von ganz verschiedenen Menschen.

LernbegleiterInnen

Für den pädagogischen Bereich suchen wir für insgesamt etwa 40 Stunden (aufgeteilt auf zwei Stellen) Unterstützung mit fachlichen Kompetenzen in

- Sport
- Naturwissenschaften
- Werkstatt/Bauen (v.a. Holz)

Wir freuen uns außerdem über Erfahrung/Spaß/Kompetenzen in den Bereichen

- Erlebnispädagogik/Wald
- 2. Fremdsprache (nach Englisch)

Je nach Stundenzahl werden wir für eine/alle Stellen ein mind. erstes Staatsexamen oder eine Lehrgenehmigung oder die voraussichtliche Erteilung einer Lehrgenehmigung voraussetzen müssen.

Die Bezahlung erfolgt nach Haustarif.

Wir erwarten Interesse für und Überzeugung von unserem Konzept, sowie möglichst Erfahrung an Demokratischen Schulen.

Aus organisatorischen Gründen sollte die wöchentliche Arbeitszeit zwischen 15 und 25 Stunden an zwei bis vier Tagen liegen. Die Anstellung wird zunächst auf ein Jahr befristet. Wir streben danach eine unbefristete Anstellung an.

Für Mitglieder von Schulgründungsinitiativen wollen wir versuchen auch andere Konstellationen zu ermöglichen.

Bewerbungen mit Angabe der möglichen Stundenzahl bitte nur per Mail an Bewerbung@infinita-schule.de

Schul- und BürokoordinatorIn (aufgeteilt auf zwei Stellen).

Für das Büro suchen wir für insgesamt ca. 40 Stunden KollegInnen mit Erfahrung und Kompetenzen vor allem in

- Schülerverwaltung (u.a. Beiträge, An- und Abmeldung, Statistik, Datenbank/Akten)
- Personal (u.a. verb. Lohnbuchhaltung, Personalakten, Arbeitsverträge)
- Banking (u.a. Rechnungswesen, Mahnwesen, Kontoführung)
- Außenkontakte (u.a. Ämter, Ministerium, Partnerorganisationen, Lieferanten)
- Vorbereitende Buchführung in Zusammenarbeit mit Steuerberater

Wir erwarten

Hohe Teamfähigkeit

Hohes Maß an Struktur und Selbstorganisation

Toleranz und Improvisationstalent

Kaufmännische Grundkenntnisse

Gute EDV-Kenntnisse, vor allem gängiger Officeprogramme

Offenheit für Neues

Zahlenaffinität

Fähigkeit zu vorausschauender Betriebsführung

Die Bezahlung erfolgt nach Haustarif.

Wir erwarten Interesse für und Überzeugung von unserem Konzept, sowie möglichst Erfahrung an Demokratischen Schulen.

Aus organisatorischen Gründen sollte die wöchentliche Arbeitszeit zwischen 15 und 25 Stunden an drei bis fünf Tagen liegen. Die Anstellung wird zunächst auf ein Jahr befristet. Wir streben danach eine unbefristete Anstellung an.

Für Mitglieder von Schulgründungsinitiativen wollen wir versuchen auch andere Konstellationen zu ermöglichen.

Bewerbungen mit Angabe der möglichen Stundenzahl bitte nur per Mail an Bewerbung@infinita-schule.de