



Deutsche Schule Erbil

Anerkannte Deutsche Auslandsschule
IB World School



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



DAS
Deutsche Auslandsschulen
International

Rasul-Gardi-Straße
Kani District
44001 Erbil
Region Kurdistan/
Irakische Republik
Tel.: +964 750 335 98 48
E-Mail: vorstand@dserbil.net

Deutsche Schule Erbil • Rasul-Gardi-Straße • Kani District • 44001 Erbil • Region Kurdistan/Irakische Rep.

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Deutsche Schule Erbil sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter*in der Verwaltung in Vollzeit

(Schwerpunkt Einkauf/Logistik)

Sie sind insbesondere in folgenden **Aufgabenbereichen** tätig:

- zentraler Einkauf
- Maintenance (Gebäude/Außenanlage)
- Übernahme von Korrespondenzen in deutscher, kurdischer, englischer und arabischer Sprache
- Koordination logistischer Prozesse (schulintern als auch extern)
- Anschaffungen inkl. Abrechnung
- Überwachung des schuleigenen Inventars
- Unterstützung der Organisation von Schulveranstaltungen
- Behördengänge
- Übernahme von Fahrdiensten

... sowie sonstige Aufgaben nach Absprache oder Weisung.

Folgende **Qualifikationen und Fähigkeiten** sollten Sie mitbringen:

- Ausbildung im Büromanagement oder ähnliche Qualifikation
- Erfahrung in Buchhaltung und Abrechnungsprozessen
- sicheres und bestimmtes Auftreten
- Kenntnisse der kurdischen, deutschen, arabischen und englischen Sprache
- Eigeninitiative, Stressresistenz
- PKW-Führerschein

Diese Stelle ist vorerst befristet bis Ende Juni 2026 mit der Möglichkeit auf Verlängerung. Die Arbeitszeiten während der Schulzeit sind sonntags bis mittwochs von 7.45 bis 14.45 Uhr und donnerstags von 7.45 bis 15 Uhr. Die Bereitschaft, nach Bedarf außerhalb dieser Uhrzeiten zu arbeiten (z.B. Schulsamstage, Feste, Vorbereitungen) wird vorausgesetzt.

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung in deutscher Sprache per Mail an verwaltung@dserebil.net.