

An der Schule Hedingen werden vom Kindergarten bis zur Sekundarschule etwa 440 Schülerinnen und Schüler in 20 Klassen/Kindergärten von gut 50 Lehrpersonen unterrichtet. Die Schulverwaltung (150 %) unterstützt die Schulpflege, Schulleitungen und Lehrpersonen in allen Belangen und sorgt für einen professionellen Betrieb.

Wir suchen ab 1. Juni 2017 eine/n

Mitarbeiter/in Schulverwaltung (60 %)

Ihre Aufgaben

Schülerbelange, Sonderpädagogik, Personaladministration, Verwaltung Schulräume, administrative Unterstützung der Schulleitung, Homepage (Aufgabenbereiche nach Absprache)

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- haben bereits Erfahrungen in einer Schulverwaltung gesammelt
- beherrschen die Schulverwaltungssoftware Scholaris (oder iCampus) und MS Office
- arbeiten selbständig, strukturiert, speditiv, sorgfältig und zuverlässig
- fühlen sich wohl mit verschiedenen Ansprechpartnern und behalten die Übersicht
- sind kommunikativ, belastbar und können sich in neue Aufgaben einarbeiten
- schreiben korrekt und formulieren stilsicher

Unser Angebot

- Wir legen Wert auf ein gutes Arbeitsklima in der Schule und in der Verwaltung
- lassen Sie selbstverantwortlich arbeiten und entscheiden
- unterstützen uns gegenseitig und helfen einander aus
- schätzen Ihre Offenheit und gehen auf Ihre Vorschläge ein
- setzen auf flexible Jahresarbeitszeit und Weiterbildung
- stellen ein schönes Einzelbüro und moderne Büroinfrastruktur zur Verfügung,
- verkehrsgünstig an der S 5, S 14 und Buslinie 200 gelegen

Weitere Auskünfte zur Stelle gibt Ihnen gerne der Leiter Schulverwaltung, Jörg Siegrist, Tel. 044 762 25 85, schulverwaltung@hedingen.ch. Alles Wissenswerte über unsere Schule erfahren Sie auf www.schulehedingen.ch.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

Schulverwaltung Hedingen
Schachenstrasse 7
8908 Hedingen