

*eine lebhaftes Volksschule, in welcher mit Herzblut und Engagement gute Arbeit geleistet wird – sucht Verstärkung...*



Gemeindeverwaltung Moosseedorf

Die Gemeinde Moosseedorf erweitert den Stellenumfang der Schulverwaltung. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir auf August 2024 eine/n

## **Sachbearbeiter/in Schulverwaltung 40 – 50 %**

Arbeitsort: Schulanlage Staffel Moosseedorf

Das Team Schulverwaltung sorgt für eine effiziente und professionelle Organisation und Ausführung der administrativen Arbeiten im Bereich Bildung. Als Sachbearbeiter/in Schulverwaltung arbeiten Sie im Team mit der Stellenpartnerin und mit der Schulleitung.

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützen der Schulleitung und der Bildungskommission im organisatorischen und administrativen Bereich
- Bewirtschaftung von verschiedenen digitalen Datenbanken und Geschäftsverwaltung
- Protokollführung an Sitzungen und Elterngesprächen (teilweise auch abends)
- Mündliche und schriftliche Kommunikation mit Eltern, anderen Schulen und Behörden
- Weitere Aufgabengebiete werden je nach Eignung und Interesse zugewiesen

### **Wir suchen Sie**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Zusätzlich haben Sie den Lehrgang für Mitarbeitende der Schuladministration oder eine ähnliche Weiterbildung abgeschlossen oder sind bereit eine solche zu absolvieren. Erfahrungen im Bildungsumfeld sind von Vorteil
- Sie haben Freude in einem abwechslungsreichen, vielseitigen und lebendigen Schulbetrieb mitzuarbeiten
- Sie verstehen es, mit verschiedenen Anspruchsgruppen im Schul- und Verwaltungsbereich zu arbeiten
- Sie pflegen einen freundlichen, dienstleistungsorientierten Umgang
- Sie sind teamfähig, arbeiten selbständig, zuverlässig
- Sie arbeiten effizient und bewahren auch in hektischen Zeiten die Ruhe und den Überblick
- Sie arbeiten kompetent mit modernen Informations- und Kommunikationstechniken und haben gute Kenntnisse der Datenverwaltung

### **Wir bieten Ihnen**

- Eine Interessante, selbständige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten, wertschätzenden Team
- Gute Infrastruktur, moderne Arbeitsgeräte
- Attraktive Anstellungsbedingungen nach kantonalen Richtlinien.
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Jahresarbeitszeit (Arbeit mehrheitlich während dem Schulbetrieb)

### **Interessiert?**

Ergänzende Auskünfte erteilt Ihnen gerne Monica Pulfer (Sachbearbeiterin Schulverwaltung) unter der Telefonnummer 031 850 10 70 oder 077 521 46 06.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bis am 1. März 2024 an:

[nadine.schneider@moosseedorf.ch](mailto:nadine.schneider@moosseedorf.ch) oder

Gemeindeverwaltung Moosseedorf, Schulhausstrasse 1, 3302 Moosseedorf