



Küsnacht am Zürichsee gilt dank ausgezeichneter Lage als attraktive Gemeinde in der Nähe von Zürich. Die Mitarbeitenden der Gemeinde erbringen für die Bevölkerung umfassende Dienstleistungen von hoher Qualität.

Die Schule Küsnacht ist eine entwicklungsorientierte Volksschule. Sie umfasst vier Primarschuleinheiten, die Sekundarschule Zentrum sowie die Tempus am See (Berufsvorbereitungsjahr). In vier schulergänzenden Betreuungsbetrieben (KICK) bieten wir Mittags-, Tages- und Ferienbetreuung für rund 1'000 Kinder vom 1. Kindergarten bis zur 6. Primarklasse an.

Wir suchen per 1. September 2024 oder nach Vereinbarung eine selbstständige, dienstleistungsorientierte und vertrauenswürdige

HR-Fachperson Administration Bereich Schule 40%

Ihr Wirkungsfeld

In dieser vielseitigen Position sind Sie im Jobsharing zusammen mit einer Kollegin für die administrative Abwicklung und Ausführung rund um den Personaleintritt, -erhalt und -austritt für den Schulbereich zuständig und stellen die Personaladministration des kantonalen und kommunalen Personals der Schule Küsnacht sicher. Neben der Erstellung von Anstellungs- und Änderungsverfügungen, Bestätigungen sowie Zwischen- und Abschlusszeugnissen, sind sie für die Personaldossierbewirtschaftung (inkl. eDossier) und -datenpflege verantwortlich. Sie arbeiten eng mit Ihrer Kollegin und dem zuständigen Bereichs-Personalverantwortlichen zusammen und unterstützen ihn im Tagesgeschäft. Zudem agieren Sie auch als Ansprechperson für die Schulleitungen und Führungskräfte bei Fragen im Zusammenhang mit den von Ihnen erstellten Unterlagen und unterstützen diese in den administrativen Personalprozessen. Die Überarbeitung von Formularen, die Optimierung von Prozessen sowie allgemeine Korrespondenz runden das vielseitige Aufgabengebiet ab.

Ihr Profil

Für diese zentrale Position bringen Sie erste Personalerfahrung sowie umfassende praktische Kenntnisse in der Personaladministration, von Vorteil aus dem Bildungsbereich oder der öffentlichen Verwaltung, mit. Wünschenswert ist zudem praktische Erfahrung mit dem kantonalen Applikationsportal PULS. Die Weiterbildung als Sachbearbeiter/in Personalwesen wäre ein weiteres Plus, wobei wir Sie dabei auch gerne unterstützen. Neben guten Informatik Anwenderkenntnissen verfügen Sie neben einer ausgeprägten Detailorientierung über eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative sowie ein gutes Kommunikationsgeschick. In hektischen Zeiten behalten Sie die Übersicht und bezeichnen sich als lösungsorientiert und strukturiert. Als Teamplayer bereitet Ihnen zudem die aktive Zusammenarbeit und der rege Austausch im kleinen Team Freude.

Unsere Leistungen

Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabengebiet in einem engagierten und kompetenten Team in einem lebhaften Umfeld mit Gestaltungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir pflegen eine wertschätzende und offene Führungskultur, zudem profitieren unsere Mitarbeitenden von attraktiven Anstellungsbedingungen sowie einem zentral gelegenen Arbeitsplatz nur wenige Gehminuten vom Bahnhof Küsnacht entfernt.

Möchten Sie mehr über diese spannende Stelle erfahren? Für weitere Auskünfte steht Ihnen Yvonne Limbach, Leiterin Personal, 044 913 11 37 gerne zur Verfügung. Ihre vollständige Bewerbung nehmen wir gerne unter folgendem Link <https://apply.refline.ch/440236/0482/pub/1/index.html> entgegen. Wir freuen uns auf Sie.