



Die Schule Mettmenriet in Bülach, ist eines von zwei Sekundarschulhäusern, welches Jugendliche aus total fünf Kreisgemeinden besuchen. Die Schuleinheit ist eine grosse Sekundarschule und umfasst ca. 500 Schülerinnen und Schüler, die von über 50 Lehrpersonen in den Abteilungen A, B und C unterrichtet werden.

**Per sofort** oder nach Vereinbarung suchen wir eine engagierte und motivierte

## **Assistenz der Schulleitung**

**(40% Jahresarbeitszeit, d.h. 50% anwesend während den Schulwochen von Mo-Fr)**

In dieser Funktion sind Sie direkt der Schulleitung unterstellt und unterstützen und entlasten diese in allen administrativen Aufgaben.

### **Ihre Aufgaben:**

- Erledigung der internen und externen Korrespondenz
- Ablage und Archivierung von Dokumenten
- Telefon- und Postdienst
- Terminplanung, Organisation von Sitzungen
- Protokollführung von Sitzungen
- Vorbereitung von Anlässen
- Erstellen von Statistiken und Listen (Berufswahl etc.)
- Ansprechperson für Eltern, Lehrpersonen und Schulverwaltung

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung im Bildungsbereich oder Interesse an Bildungsthemen
- Organisatorisches Geschick
- Selbstständige und exakte Arbeitsweise
- Zuverlässige, flexible und kommunikative Persönlichkeit
- Sehr gute Office Anwenderkenntnisse (Mac)
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Wir bieten:**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem lebhaften Umfeld
- Jahresarbeitszeit
- Eine moderne Infrastruktur
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gut erreichbarer Arbeitsort

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre vollständigen Unterlagen (alle Dokumente in einem einzigen PDF) senden Sie uns bitte elektronisch an: [bewerbung.sekundarschule@buelach.ch](mailto:bewerbung.sekundarschule@buelach.ch)

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen der zuständige Schulleiter, Peter Gerber, gerne unter [sl-mettmi@bluewin.ch](mailto:sl-mettmi@bluewin.ch) zur Verfügung.