



Wir sind eine wachsende Primarschule mit rund 270 Schülerinnen und Schülern, die in 4 Kindergarten- sowie 5 Unter- und 4 Mittelstufenklassen altersdurchmischt lernen. Über 30 Lehrpersonen pflegen eine engagierte Zusammenarbeit in den Stufen- bzw. Fachteams sowie mit der Schulischen Tagesbetreuung. Wir leben eine positive Erwartungshaltung und nehmen Heterogenität als Normalfall an.

Zur Verstärkung der operativen Leitung suchen wir nach Vereinbarung oder spätestens ab 1. August 2019 eine/einen

Schulverwaltungs- sowie Schulleitungsassistent/in 80 - 100%

Ihre Hauptaufgaben:

- Unterstützung der Leiterin Schulverwaltung (40%) in allen administrativen Belangen
- Mitwirkung bei den Vorbereitungen der Schulpflegesitzungen und Schulgemeindeversammlungen
- Administration in den Bereichen Gesundheit, Massnahmen und Therapien
- Mithilfe im Bereich Schülerbelange
- Bewirtschaftung unserer Website
- Führung der Ablage, Postverteilung, Telefon- & Schaltdienst
- Unterstützung der Schulleitung (40 – 60%) in allen administrativen Belangen
- Mitwirkung bei diversen organisatorischen Aufgaben
- Korrespondenz, Dokumentations- und Planungstätigkeiten
- Protokollführung der Schulkonferenzen

Ihr Profil:

- Kaufmännische oder gleichwertige Grundausbildung
- Stilsichere Ausdrucksweise in Deutsch (mündlich und schriftlich)
- Fundierte IT-Anwenderkenntnisse (Windows-Office-Programm)
- Rasche Auffassungsgabe, vernetztes Denken, speditive, selbständige und exakte Arbeitsweise
- Organisatorisches Geschick und Flair für administrative Aufgaben
- Offene, zuverlässige, vertrauenswürdige und belastbare Persönlichkeit
- Erfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit einer öffentlichen Schule
- Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten:

- Engagiertes, kollegiales Team in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Verantwortungsvolle, selbständige und vielseitige Tätigkeit
- Moderne Schule mit hohem Qualitätsanspruch und -standard
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen nach kantonalen Richtlinien
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbung (PDF) bis **15. März 2019** an bewerbung@schule-rotflue.ch.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen unsere Leiterin Schulverwaltung Daniela Hug, 043 495 36 16 gerne zur Verfügung. Zusätzliche Informationen finden Sie auf unsere Website www.schule-rotflue.ch.