



Die Gemeinde Bäretswil zählt 5'000 Einwohnerinnen und Einwohner und liegt im schönen Zürcher Oberland. Für die Schule Bäretswil mit rund 540 Schulkindern von der Kindergarten- bis zur Sekundarstufe suchen wir per **1. Juni 2019** oder nach Vereinbarung für unsere Schulverwaltung eine selbständige und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in (50 %)

Ihre Hauptaufgaben umfassen

- Administration Schülerbelange und Verwaltung der Schülerdaten im i-Campus
- Organisation und Administration der ärztlichen und zahnärztlichen Untersuchungen
- Betreuung der Homepage, des Extranets und des Archivs
- Leitung der Elternbildung
- Unterstützung der Leiterin Schulverwaltung und der Schulleiter
- Allgemeine Korrespondenz, Schalter- und Telefonauskünfte
- Protokollführung bei Elterngesprächen

Sie verfügen über

- eine kaufmännische Ausbildung möglichst mit Erfahrung in der Schulverwaltung
- eine offene Persönlichkeit mit Humor, sind teamfähig, belastbar und mitdenkend
- Freude am Kontakt mit Menschen und an organisatorischen Herausforderungen
- gute Anwenderkenntnisse in MS Office und i-Campus

Wir bieten Ihnen

- ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- selbständiges Arbeiten mit hoher Eigenverantwortung
- ein gutes Arbeitsklima in einem lebhaften Umfeld
- eine fortschrittliche Schule mit schlanken Strukturen

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen gerne die Leiterin Schulverwaltung, Katy-Anne Khan, unter Telefon 044 939 90 62.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens am **30. April 2019** an:
Gemeinde Bäretswil, Personalamt, Schulhausstrasse 2, 8344 Bäretswil oder per E-Mail an gemeinderat@baeretswil.ch. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Weitere Informationen über die Schule Bäretswil finden Sie unter www.baeretswil.org.