

Unsere Schule ist mit über 60 Lehrpersonen für ein vielseitiges Bildungsangebot von rund 550 Schülern vom Kindergarten bis zur Sekundarstufe zuständig. Wir suchen für unser Team per 1. Juni 2018 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Schulverwaltung (60 - 80 %)

In dieser Funktion unterstützen Sie die Leiterin Schulverwaltung (auch als Stellvertretung), die Schulleitung und die Schulbehörde bei der Erfüllung der Aufgaben. Neben der Mitarbeit in der Schulverwaltung gehört das Führen der Schülerdatenbank iCampus, die Administration der Tagesstrukturen, das Sekretariat und die Protokollführung eines Ressorts der Schulbehörde zu ihren Aufgaben.

Sie verfügen über

- eine kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung
- Berufserfahrung und Kenntnisse im Schulwesen
- gute EDV-Kenntnisse (iCampus, Axioma, Word/Excel) und Sicherheit im schriftlichen Ausdruck
- Bereitschaft und Flexibilität zur Mitwirkung an Abendsitzungen
- Initiative, belastbare und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Arbeitsstelle mit modernsten Arbeitsmitteln, Weiterbildungsmöglichkeiten, zeitgemässen Anstellungsbedingungen und einem guten Arbeitsklima in einem kleinen Team.

Bewerben Sie sich schriftlich (mit Foto) bis 23. März 2018 bei der Gemeinderatskanzlei Russikon, Kirchgasse 4, Postfach 18, 8332 Russikon oder per Mail an gemeinderatskanzlei@russikon.ch. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an die Leiterin Schulverwaltung Irena Schönholzer, Telefon 043 355 61 81, oder an die Gemeinderatskanzlei, Telefon 043 355 61 13.

Gemeinde Russikon im Internet: www.russikon.ch und www.schulerussikon.ch