GEBENSTORF
gäbigs Dorf im Wasserschloss

Wir suchen

Mitarbeiter/in Schuladministration 80%

per 1. Februar 2027 oder nach Vereinbarung

Gestalten Sie mit uns die Schule von morgen

Sie sind ein Organisationstalent, behalten auch in hektischen Situationen den Überblick und arbeiten gerne mit Menschen? Dann sind Sie bei uns richtig! An der Schule Gebenstorf besuchen rund 663 Kinder in 39 Abteilungen den Unterricht. Rund 100 engagierte Lehrpersonen gestalten gemeinsam einen vielfältigen und lebendigen Schulalltag. Die Schuladministration bildet dabei eine zentrale Drehscheibe zwischen Schulleitung, Lehrpersonen, Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und Behörden. Im Zuge der Pensionierung einer langjährigen Mitarbeiterin entwickeln wir unsere Schuladministration organisatorisch weiter und verstärken unser Team.

Was Sie bei uns bewegen können

- Sie führen die Schuladministration mit einer Stellenpartnerin und unterstützen die Schulleitungskonferenz bei vielfältigen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Sie sind eine wichtige Anlaufstelle für Lehrpersonen, Eltern, Kinder und Behörden
- Sie pflegen und verwalten Lehrpersonen-, Schüler- und Klassendaten
- Sie wirken bei der Planung und Organisation von Schulanlässen mit
- Sie führen Protokolle von Sitzungen und Elterngesprächen

Was Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und waren schon in einer Schuladministration tätig
- Sie haben Freude am Kontakt mit Kindern, Eltern und Lehrpersonen
- Sie überzeugen mit freundlichem, sicherem und professionellem Auftreten
- Sie organisieren gerne, handeln eigeninitiativ und behalten auch in einem lebhaften Arbeitsumfeld stets den Überblick
- Sie drücken sich schriftlich und mündlich gewandt aus, kommunizieren proaktiv
- In der täglichen Arbeit mit MS-Office und in für die Schuladministration konzipierter Datenbanksoftware (z.B. LO, Pupil, Escola o.ä.) bringen Sie vertiefte Kenntnisse mit
- Sie sind offen für Veränderungen und haben Freude daran, gemeinsam Neues zu gestalten und Bestehendes weiterzuentwickeln

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Ein dynamisches Schulumfeld mit abwechslungsreichen Aufgaben
- Ein motiviertes, versiertes und unterstützendes Umfeld
- Einen modernen Arbeitsplatz und zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Lust, Teil unserer Schule zu werden?

Sie möchten organisieren, mitdenken, anpacken und dabei mitten im lebendigen Schulalltag stehen? Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Stefanie George, Co-Schulleiterin Zyklus 1 & 2, unter 056 201 70 56 gerne zur Verfügung. Ihre vollständige Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an gemeinderat@gebenstorf.ch.