

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir eine / einen

Schulverwalterin / Schulverwalter für ein 20-25% Pensum, verteilt auf zwei bis drei Vormittage.

Ihr künftiger Arbeitsort

Wir sind eine kleine, familiäre Primarschule im Zürcher Weinland mit sechs altersdurchmischten Lerngruppen und drei Kindergartenabteilungen (gesamthaft 180 Schülerinnen und Schüler).

Tätigkeitsbeschreibung

- Mithilfe und Organisation der Tagesstrukturen: Formularvorbereitungen, Abwicklung An- und Abmeldungen, Listenaufbereitungen und Kontrolle, Abrechnungen, Mithilfe bei Korrespondenz
- Organisation Schulbus: Erstellung der Fahrpläne, Listenaufbereitungen und Kontrolle, Koordination bei Absenzen, Mithilfe und Regelung der Korrespondenz
- Informatik: Organisation der iPads für Schüler:innen, Führen der Inventarlisten, Koordination und Verteilung der Geräte an Schüler:innen, Einholung der Nutzungsbedingungen
- Homepage: Nachführung und Aktualisierung der Homepage
- Erstellung der Ferienpläne
- Mithilfe bei Leitung der Schulverwaltung als zentrale Dienstleistungsstelle
- Stellvertretungen im Team
- Administrative Unterstützung bei täglich anfallenden Arbeiten
- Unterstützung und Beratung in rechtlichen und organisatorischen Belangen
- Anlaufstelle für Eltern, Schulleitung, Schulpflege, Schulpersonal und Verwaltungsstellen

Wir wünschen uns

- eine kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Kenntnisse im Schulwesen (evtl. Weiterbildung oder Ausbildung Schulverwaltung)
- hohes Interesse an den Belangen der Schule
- stilsicheres Deutsch
- selbstständige Arbeitsweise
- gute PC-Kenntnisse (MS Office, LehrerOffice, KLAPP, Threema)
- hohe Teamfähigkeit, Flexibilität, Sozialkompetenz und Verschwiegenheit
- Bereitschaft, die Arbeitszeit an den Schuljahresrhythmus anzupassen

Wir bieten

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- einen modern eingerichteten Arbeitsplatz mit guter Infrastruktur
- Anstellungsbedingungen gemäss kantonalen Richtlinien
- kollegiales und angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen Team

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an schulverwaltung@ps-ossingen.ch. Weitere Informationen zur Primarschule Ossingen finden Sie auf unserer Homepage www.ps-ossingen.ch. Auskunft zur Stelle erteilt Ihnen gerne Ihre Teamkollegin Nicole Stehl (052 317 15 45) oder der Schulpräsident, Robert Sigg (079 677 71 66).

Primarschule Ossingen, Oktober 2024