



Kreisschule
Oberstufe
Schenkenbergertal

Schulsekretärin / Schulsekretär 60%

An der Kreisschule Oberstufe Schenkenbergertal unterrichten rund 40 Lehrpersonen insgesamt 250 Schülerinnen und Schüler an den Standorten Schinznach und Veltheim.

Für die Unterstützung in administrativen und organisatorischen Aufgaben suchen wir per 1. Januar 2018 oder nach Vereinbarung eine sympathische Persönlichkeit mit einem Flair für schulische Fragen. Eine Einarbeitungsphase im Dezember 2017 ist sehr erwünscht.

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung, Berufserfahrung im Schulwesen erwünscht
- Verantwortungsbewusstsein, Offenheit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Stilsichere Korrespondenz in Deutsch
- Gute Kenntnisse der MS-Office - Anwendungen
- Organisationstalent

Ihr Aufgabenbereich

- Allgemeine Sekretariats- und Administrationsarbeiten
- Unterstützung der Schulleitung und Schulpflege
- Selbständige Bearbeitung von Aufgaben im Personalwesen und weiteren Projekten
- Schriftliche Korrespondenz mit Eltern und Behörden
- Protokollführung
- Telefonzentrale

Fühlen Sie sich angesprochen? Ist Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Schulleiterin Christa Jäggi gerne zur Verfügung (Tel. 056 463 53 01 bzw. schulleitung.ksos@ks-schenkenberg.ch).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto bis 31. Oktober 2017 an folgende Adresse:

Vorstand der Kreisschule Oberstufe Schenkenbergertal, Präsident Ulrich Salm,
Gemeindehaus, 5106 Veltheim oder per E-Mail an ulrich.salm@veltheim.ch.