

Unsere Schule umfasst den Kindergarten, die Primar- sowie die Musikschule.
Rund 50 Lehrpersonen unterrichten über 400 Schülerinnen und Schüler.

Auf den 1. November 2018 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Mitarbeiter/in für das Schulsekretariat (30%) (ausbaubar bis 2020 auf 50%)

Die Hauptaufgaben umfassen vielfältige Aufträge im Bereich der Schuladministration sowie interne und externe Korrespondenz.

Wir erwarten:

- kaufmännische Berufslehre oder gleichwertige Ausbildung
- schnelle, exakte und selbständige Arbeitsweise
- hohe Kommunikationskompetenz und ausgeprägte Diskretion
- ausgezeichnete Informatik-Anwenderkenntnisse
- hohe Belastbarkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität, Engagement und Teamfähigkeit
- Freude im Umgang mit Schüler/innen, Lehrpersonen, Eltern und Behörden

Wir bieten:

- einen vielseitigen, verantwortungsvollen und selbständigen Arbeitsbereich
- ein angenehmes Team
- einen zeitgemässen Lohn und gute Sozialleistungen

Für Informationen zur Schule beachten Sie die Website: www.schulenschoenenwerd.ch
Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Schulleiter Heinrich Peterhans gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis 14. September 2018**
vorzugsweise online an: Schulen Schönenwerd, Heinrich Peterhans, Schulleiter,
Weiermattstrasse 20, 5012 Schönenwerd; sl.pskg@schoenenwerd.ch; 062 849 32 51