

Risch mit über 10'900 Einwohnerinnen und Einwohnern ist eine dynamisch wachsende Gemeinde im westlichen Teil des Kantons Zug. An den Schulen Risch mit 135 Lehrpersonen werden über 1000 Schülerinnen und Schüler unterrichtet. Die Schuladministration bildet in modernen Räumlichkeiten mit Topinfrastruktur die zentrale Drehscheibe im administrativen Schulbereich.

Wir suchen per 1. Januar 2020 oder nach Vereinbarung eine/n

## **Sachbearbeiter/in Schuladministration (Pensum 100 %)**

### **Ihre Aufgaben**

In dieser Funktion unterstützen Sie die Leiterin der Schuladministration sowie das Team in administrativen und organisatorischen Belangen, sind Kontakt- und Auskunftsstelle für die Lehrpersonen, Eltern sowie Amtsstellen und helfen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen mit. Sie übernehmen Aufgaben in der Personal- und Schuladministration sowie in der Erwachsenenbildung. Zudem führen Sie selbständig die Korrespondenz und übernehmen den Schalter- und Telefondienst im Rektorat. Ausserdem betreuen Sie die Homepage der Schulen und bringen sich im ICT-Bereich gewinnbringend ein.

### **Unsere Anforderungen**

Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung und haben einige Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion (öffentliche Verwaltung oder Schuladministration). Ausserdem besitzen Sie sehr gute Anwenderkenntnisse in den MS Office-Programmen und haben idealerweise Erfahrungen mit der Schulsoftware Scolaris. Wenn Sie zudem belastbar, flexibel, team- und konfliktfähig sind sowie organisatorisches und gestalterisches Flair haben, über sehr gute Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich) verfügen und gut Englisch sprechen, gehören Sie zum engeren Bewerberkreis. Ein freundlicher und kompetenter Umgang mit Kunden und gute Kommunikationsfähigkeiten runden Ihr Profil ab. Sie handeln überlegt, fachlich versiert und entwickeln Initiative, um den lebhaften Alltagsbetrieb laufend zu optimieren.

### **Unsere Leistungen**

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeit in einem gut eingespielten Team, zeitgemässe Arbeitsbedingungen, der Verantwortung entsprechende Besoldung und gut ausgebaute Sozialleistungen mit Weiterbildungsmöglichkeiten.

### **Kontakt**

Fühlen Sie sich angesprochen und bringen die notwendigen Qualifikationen mit? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung. Unter dem folgenden Link können Sie ihre Bewerbung schnell und einfach online einreichen «[hier bewerben](#)».

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Frau Arnela Mehicic, Leiterin Schuladministration, Tel. 041 798 09 29, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!