



Die Primarschule Niederwil ist ein attraktiver Arbeitgeber für engagierte Mitarbeitende wie Sie!

Zur Verstärkung und späteren Übernahme suchen wir für unser Team und ca. 160 Schülerinnen und Schüler, ab 1. März 2025 oder nach Vereinbarung eine

## **Kaufmännische(r) Mitarbeiterin / Mitarbeiter Schulverwaltung 40 – 60 %**

Ihre Hauptaufgaben:

- Selbständige Führung und Organisation der Schulverwaltung
- Führung Finanzbuchhaltung und Lohnbuchhaltung
- Personaladministration
- Teilnahme an Sitzungen inkl. Protokollführung
- Bewirtschaftung der Schülerdaten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung vorzugsweise in einem schulischen Umfeld.
- Sie sind aufgeschlossen, motiviert, teamfähig und engagiert.
- Sie arbeiten exakt, selbständig und effizient.
- Interesse am Thema Digitalisierung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Maria Rohner, Schulratspräsidentin, Primarschule Niederwil, 078 707 94 07 oder [maria.rohner@schuleniederwil.ch](mailto:maria.rohner@schuleniederwil.ch)

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 30. Dezember 2024.