

Schulverwaltung

Friedhofstrasse 5
CH-8575 Bürglen
071 634 85 77
schulverwaltung@schulebuerglen.ch
www.schulebuerglen.ch



Die Schule Bürglen ist eine wachsende Volksschulgemeinde mit engagierten Teams im Unterricht und der Administration. Zur Verstärkung suchen wir eine

Fachperson Personaladministration (m/w/d) 40-50%

Nach Vereinbarung (spätestens ab 01.01.2027)

Dein Profil

- ✓ Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren HR-Funktion
- ✓ Weiterbildung in der Personaladministration erwünscht
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office
- ✓ Kenntnisse in Abacus und Tätigkeit in der Schulverwaltung sind ein Plus
- ✓ Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- ✓ Diskrete und vertrauenswürdige Persönlichkeit

Deine Aufgaben

- ✓ Du stellst eine vollständige und korrekte Pflege der Personalstamm- und Lohndaten sicher und bereitest relevante Mutationen für die Lohnverarbeitung vor
- ✓ Du verantwortest die Lohneinstufungen für unsere Lehrpersonen mittels unserer schulspezifischen Software und bist Ansprechperson für unsere Versicherungen und externen Stellen
- ✓ Du erstellst Anstellungsvereinbarungen, Vertragsänderungen, Bestätigungen, Zwischen- und Arbeitszeugnisse sowie weitere personalrelevante Dokumente
- ✓ Du leitest in Zusammenarbeit mit der Schulleitung den Rekrutierungsprozess und bringst dich aktiv bei der Weiterentwicklung und Optimierung unserer HR-Prozesse ein
- ✓ Du hilfst bei der Organisation und Durchführung von Mitarbeitenden Anlässen
- ✓ Du vertrittst die Leitung Schulverwaltung bei deren Abwesenheit in der Finanzbuchhaltung (HRM2) und übernimmst allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben

Das bieten wir

- ✓ Ein vielseitiges Aufgabengebiet an einer einzigartigen Schule
- ✓ Mitarbeit in einem engagierten Team
- ✓ Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- ✓ Attraktive und faire Anstellungsbedingungen gemäss kantonalen Vorgaben
- ✓ Selbständiges Arbeiten
- ✓ Kostenloser Parkplatz direkt vor Ort

Fragen?

Für weitere Auskünfte steht dir unsere Leitung Verwaltung, Cornelia Helg, 071 634 85 75, gerne zur Verfügung.

Bewerbung:

Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: cornelia.helg@schulebuerglen.ch

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen.