



Infolge Pensionierung ist per 1. Juni 2025 oder nach Vereinbarung in der Abteilung Betrieb der Schulverwaltung eine Stelle neu zu besetzen.

Kaufmännische/r / Technische/r Sachbearbeiter/in 80 - 100%

Ihr Tätigkeitsfeld umfassen kaufmännisch technische Arbeiten in der Abteilung Betrieb der Frauenfelder Schulen.

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten und begleiten den Einkauf sowie öffentliche Ausschreibungen von Mobilien, Fahrzeugen und Betriebsmaterialien von der Budgetierung bis zur Auslieferung.
- Sie begleiten interne Umzüge in den Schulgebäuden.
- Sie arbeiten mit beim Aufbau der Arbeitssicherheit/des Gesundheitsschutzes
- Sie bearbeiten weitere kaufmännische Felder und arbeiten mit bei der jährlichen Budgetierung.

Ihre Qualifikation:

- Sie bringen eine kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise die Ausbildung als technische/n Kaufmann/-frau, mit.
- Sie verfügen über fundierte PC-Kenntnisse insbesondere Microsoft 365.
- Sie bringen Interesse für die Schule und für eine öffentliche Verwaltung mit.
- Sie besitzen eine rasche Auffassungsgabe, sind kommunikativ und teamfähig.
- Sie behalten auch unter Belastung stets die Übersicht.

Wir bieten

- einen modernen Arbeitsplatz in einem motivierten, kleinen Team
- eine zeitgemässe Besoldung und gute Sozialleistungen.
- ein interessantes, lebhaftes und vielseitiges Arbeitsfeld.

Nähere Auskünfte über diese Stelle erteilt Ihnen gerne Herr Markus Herzog, Abteilungsleiter, Abteilung Betrieb, 052 723 27 31, markus.herzog@schulen-frauenfeld.ch

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an: personal@schulen-frauenfeld.ch (PDF-Dokument) oder per Post an: Primarschulgemeinde Frauenfeld, Fachstelle Personal, Marktstrasse 10, 8500 Frauenfeld

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme.