



Die Schulverwaltung ist das Kompetenz- und Dienstleistungszentrum der Primar- und Sekundarschulgemeinde Weinfelden. Sie ist die Anlaufstelle für das Schulpräsidium, Schulbehörden, Schulleitungen, Lehrpersonen sowie für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Medien und die Öffentlichkeit. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir nach Vereinbarung eine/n

### **Mitarbeiterin / Mitarbeiter Schulverwaltung (50%)**

#### Ihre Aufgaben

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Administrative Unterstützung des Präsidiums
- Verwaltung der Schüleradministration
- Bewirtschaftung der Homepage
- Bearbeitung der Kreditoren
- Organisation von Wahlen und Abstimmungen
- Stellvertretung bei Abwesenheit Ihrer Kolleginnen

#### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Idealerweise Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder im Schulbereich
- Flexibilität, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Irene Ribler, Leiterin Schulverwaltung, Telefon 071 622 33 10 oder [i.ribler@schuleweinfelden.ch](mailto:i.ribler@schuleweinfelden.ch)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis am **15. Dezember 2024** in einem pdf-Dokument an [sekretariat@schuleweinfelden.ch](mailto:sekretariat@schuleweinfelden.ch)

**[www.schuleweinfelden.ch](http://www.schuleweinfelden.ch)**