



Ermatingen ist ein Dorf mit 3'800 Einwohnern am wunderschönen Untersee. Rund 260 Kinder besuchen den Kindergarten und die Primarschule Ermatingen. Die Sekundarschule wird von rund 100 Kindern aus Salenstein und Ermatingen besucht.

Aufgrund Neuorientierung unserer Mitarbeiterin suchen wir nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Schulverwaltung 40 – 60 %

Diese Hauptaufgaben erwarten Sie:

- Schüleradministration wie Zu- und Wegzüge, Klassenum- und -einteilungen, Kontrolle auswärtige Schüler
- Unterstützung unserer Schulleiter und Lehrpersonen in administrativen Aufgaben
- Rechnungsstellung
- Reglemente, Dokumente, Botschaften und Formulare überarbeiten
- Aufbereitung von Stimm- und Wahlmaterial
- Prozesse und Abläufe erstellen
- Unterstützung bei Pflege von Webseiten und Bildschirmpräsentationen
- Protokollführung bei den Gemeindeversammlungen
- Mitarbeit in der Buchhaltung und Personaladministration, Stellvertretung Leitung Schulverwaltung

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung
- Weiterbildung oder Erfahrung im Schul- und Verwaltungsbereich
- Gute Informatikkenntnisse (Word, Excel, Abacus von Vorteil)
- Stilsicheres Deutsch
- Belastbar, flexibel und verschwiegen

Wir bieten:

- ein verantwortungsvolles, spannendes und vielfältiges Aufgabengebiet in einem anspruchsvollen Umfeld
- Abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeiten mit einem motivierten und engagierten Team
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an gabriela.petersen@schulen-ermatingen.ch. Für Auskünfte steht Ihnen die Schulverwaltungsleiterin Gabriela Petersen, Telefon 071 664 44 80, gerne zur Verfügung.