



Rickenbach liegt zwischen Winterthur und Frauenfeld, direkt am Autobahnanschluss. Zur Primarschule Rickenbach gehören zwei Schulstandorte mit vier Kindergärten und rund 320 Schülerinnen und Schüler. Obwohl ländlich gelegen vermitteln wir eine zukunftsorientierte Bildung, welche auch eine ausserschulische Betreuung beinhaltet.

Unsere Schulverwaltung ist das Dienstleistungszentrum und der Dreh- und Angelpunkt der Primarschule Rickenbach. Sie unterstützt das interdisziplinäre Team der Primarschule Rickenbach in sämtlichen administrativen Belangen.

Für unser Team suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

## Sachbearbeiter/-in Schulverwaltung, 50 %

### Deine Aufgaben

- Sachbearbeitung und Drehscheibenfunktion im Bereich Sonderpädagogik und Schülerbelange
- Gesamtüberblick der sonderpädagogischen Massnahmen
- Unterstützung der Schulverwaltungsleitung in den verschiedensten administrativen und organisatorischen Bereichen
- Stellvertretung Schulverwaltungsleitung
- Sachbearbeitung Schüleradministration
- Organisation/Administration Schulgesundheits (Schularzt- /Schulzahnarztwesen) Organisation/Abwicklung Schülertransporte intern und extern
- Ortsvertretung Jugendmusikschule
- Schulleitungsassistenz (Unterstützung der Schulleitung im administrativen Bereich, z.B. ISR, Schülerbelange etc.)

### Was bringst du mit?

- abgeschlossene kaufmännische Berufsbildung, vorzugsweise auf einer
- Verwaltung idealerweise Erfahrung im zürcherischen Schulwesen
- abgeschlossene Weiterbildung Schulverwaltungsfachfrau/-mann SIB/VPZS oder Bereitschaft diese zu absolvieren
- freundliches und sicheres Auftreten im Kontakt mit internen und externen
- Kunden sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, hohe Sozialkompetenz,
- vernetztes Denken selbständige, effiziente und verantwortungsbewusste
- Arbeitsweise mit Eigeninitiative stilsicheres Deutsch
- sehr gute ICT-Kenntnisse und Bereitschaft sich in neue Programme einzuarbeiten

### Was bieten wir?

- Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur
- eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit selbständiges Arbeiten mit hoher
- Eigenverantwortung attraktive Anstellungsbedingungen
- gutes Arbeitsklima in einem 2er-Team
- Jahresarbeitszeit, vorwiegend während
- Schulbetrieb Weiterbildungsmöglichkeiten
- gute Anbindung an den öffentlichen Verkehr

Interessiert? Dann freuen wir uns, dich kennenzulernen.

Bitte bewirb dich ausschliesslich über unser Online-Bewerbungsportal - [hier bewerben](#)

Für Auskünfte steht dir Bea Bachmann, Leiterin Schulverwaltung, Tel. 052 227 04 53, gerne zur Verfügung.