

Kilchberg ist eine attraktive Gemeinde angrenzend zur Stadt Zürich am linken Zürichseeufer mit rund 9'300 Einwohnerinnen und Einwohnern, einem abwechslungsreichen Freizeit- und Kulturangebot sowie einem weitläufigen Naherholungsgebiet. Die rund 180 Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung erbringen in verschiedenen Berufsgruppen umfassende, vielseitige und kundenorientierte Dienstleistungen in hoher Qualität. Somit ein idealer Ort für Ihre berufliche Weiterentwicklung?

An der Schule Kilchberg werden in vier Schulhäusern und 10 Kindergärten nahezu 800 Schülerinnen und Schüler von rund 80 Lehrpersonen unterrichtet. Der Schule sind die schul- und familienergänzende Tagesbetreuung (Hort, Mittagstisch, Kinderkrippe), Tagesschule und die Musikschule Kilchberg-Rüschlikon angegliedert.

Per sofort oder nach Vereinbarung suchen wir für unser Team eine

Sachbearbeitung Sonderpädagogik/Schülerbelange 70 - 80 %

Ihre Hauptaufgaben

- Vorbereitung der Geschäfte des Ressorts Sonderpädagogik in enger Zusammenarbeit mit der Schulleitung
- Unterstützung bei der Schüleradministration inkl. Erstellung diverser Statistiken
- Organisation der Schülertransporte von Kindergarten- und Sonderschulkindern
- Unterstützung der Sachbearbeiterin Schülerbelangen bei der Vorbereitung der Klassenzuteilungen
- Unterstützung der Schulleitung in rechtlichen und administrativen Schülerbelangen und Protokollierung von Elterngesprächen bei Bedarf
- Mitwirkung bei der Budgetierung des Bereichs Sonderpädagogik/Schülerbelange
- Administration Schulgesundheit
- Erteilung von Auskünften am Telefon und Schalter

Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung und/oder Berufserfahrung in einer Schulverwaltung
- Diplom als Schulverwaltungsfachperson SIB/VPZS oder Bereitschaft, dieses zu erlangen
- Gute Kenntnisse des zürcherischen Schulwesens und Schulrechts
- Gewandte Ausdrucksfähigkeit in stilsicherem Deutsch, Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein sowie hohe Selbständigkeit und Teamfähigkeit
- Vernetztes Denken, hohe Dienstleistungsbereitschaft, Flexibilität und Verschwiegenheit

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und selbständige Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- Offenes, motiviertes und teamorientiertes Arbeitsklima
- Professionelle Einarbeitung ins Aufgabengebiet
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und -entwicklung
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen und sehr gute Sozialleistungen

Ihre nächsten Schritte

Nähere Informationen erteilt Ihnen gerne Cornelia Schütz, Leiterin Abteilung Bildung, Tel. 044 716 33 01, cornelia.schuetz@kilchberg.ch. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Bewerbungsportal.

Gemeindeverwaltung Kilchberg
Personalfachstelle
Alte Landstrasse 110
8802 Kilchberg

www.kilchberg.ch
www.schule-kilchberg.ch