



## Schulverwaltungsleitung (80-100%) – Schule Wehntal

Die **Schule Wehntal**, eine eigenständige Schulkreisgemeinde im Wehntal, bietet nach Vereinbarung eine attraktive Führungsposition in der Dienstkoordination an. Die Schule entstand 2010 durch die Fusion der Primarschulen Niederweningen, Schleinikon, Schöfflisdorf-Oberweningen und der Oberstufenschulgemeinde Niederweningen. Als Bildungsinstitution mit Standorten für Kindergarten, Primar- und Sekundarstufe legen wir grossen Wert auf integrative Förderung, Begabungsförderung, sowie Logopädie und Psychomotorik-Therapie. Eine enge Zusammenarbeit mit Eltern, Lehrkräften und den politischen Gemeinden ist für uns zentral. Die Schule Wehntal betreut insgesamt etwa 800 Schülerinnen und Schüler. Das Lehr- und Verwaltungsteam besteht aus rund 110 Mitarbeitenden, die sich auf verschiedene Standorte im Wehntal verteilen. Direkt der Schulverwaltungsleitung sind 6 Mitarbeitende unterstellt.

Zur Verstärkung unseres Führungsteams suchen wir eine **Schulverwaltungsleitung (80-100%)**.

### Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Fachliche, organisatorische und personelle Verantwortung für die Schulverwaltung
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Schulpflege und der GL
- Administrative Bearbeitung von verschiedenen Projekten und Aufgaben
- Beratung von Schulpflege und Schulleitungen in rechtlichen Angelegenheiten
- Aktive Mitarbeit in der Geschäftsleitung der Schule Wehntal
- Verwaltung des Versicherungsportfolios
- Koordinationsstelle zur externen Finanzverwaltung
- Budgetverantwortung
- Koordination des Bereichs Liegenschaften und Bauwesen sowie der der ICT-Geschäfte

### Ihr Profil:

- Kaufmännische / betriebswirtschaftliche Ausbildung
- Weiterbildung im Bereich Schulverwaltung / Personalführung / Finanzen
- Ausgewiesene Führungserfahrung in einer ähnlichen Position, idealerweise im öffentlichen Sektor oder als kaufmännische Leitung in der Privatwirtschaft
- Gute Kenntnisse des Volksschulwesens sowie des Schul- und Verwaltungsrechtes
- Erfahrungen im Finanz- und Bauwesen
- Freude am Verfassen von anspruchsvollen Texten (z.B. beleuchtender Bericht)
- IT-Affinität (CMI, Microsoft Teams etc.) und Offenheit für Neues
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Arbeit im Team
- Organisationstalent mit lösungsorientierter Denkweise

**Wir bieten:**

- Ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einer lebendigen Schulgemeinschaft
- Moderne Infrastruktur
- Weiterbildungsmöglichkeiten und zeitgemässe Anstellungsbedingungen
- Unterstützung durch ein gut eingespieltes und motiviertes Team
- Die Möglichkeit, aktiv die Zukunft der Schule Wehntal mitzugestalten.
- Arbeitsplatz vor Ort und Möglichkeit für Home-Office punktuell nach Absprache

Seit 2010 steht die Schule Wehntal für Vielfalt und Erfolg. Möchten Sie Ihre kreativen Fähigkeiten und Ideen einbringen und somit die Zukunft der Schule mitgestalten, dann freuen wir uns auf Ihre [Bewerbung](#).

Für Fragen steht Ihnen Frau Barbara Franzen gerne zur Verfügung: Tel.: 079 946 52 15.