



Die Sekundarschule Affoltern a.A./Aegst a.A. ist eine eigenständige Kreisschulgemeinde. Ca. 50 Lehr- und Fachlehrpersonen unterrichten in Affoltern a.A. rund 320 Schülerinnen und Schüler im Schulhaus Ennetgraben und rund 40 unbegleitete Jugendliche im MNA-Zentrum Lilienberg.

Für unsere Schulverwaltung im Schulhaus suchen wir aufgrund Pensionierung per 1. Juni 2025 oder nach Vereinbarung eine/n

Mitarbeiter/in Schulverwaltung 60 – 100% **Schülerbelange/Vikariatswesen inkl. Stv. Leitung Schulverwaltung**

Die Schulverwaltung ist das Dienstleistungszentrum und die Anlaufstelle für die Schulpflege, Schulleitung, Lehrpersonen, weitere Mitarbeitende der Schule, den Hausdienst, die Schülerinnen und Schüler, Eltern und die Öffentlichkeit.

Dieses Aufgabengebiet wartet auf Sie

- Selbstständige Sachbearbeitung in den Hauptbereichen Schülerbelange und Sonderschulung
- Beratung und Unterstützung des Leitungsteams und der Mitarbeitenden sowie der Eltern/Erziehungsverantwortlichen in allen Schülerbelangen
- Vikariatswesen
- Administrative Entlastung der Schulleitung
- Führung verschiedener Korrespondenzen inkl. Protokolle
- Schulgesundheitsdienste (Schularzt, Schulzahnarzt)
- Raum- und Schlüsselverwaltung
- Stellvertretung der Leitung Schulverwaltung
- Schalterdienst und allgemeine Verwaltungsarbeiten

Ihr Profil

- Sie sind eine motivierte und engagierte Persönlichkeit und verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in einer Schulverwaltung.
- Abschluss als Schulverwaltungsfachfrau /-mann SIB/VPZS von Vorteil
- Sie sind bereit, Ihre Arbeits- und Ferienzeiten dem Schuljahresrhythmus anzupassen.
- Sie arbeiten selbstständig, genau, verfügen über stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift und sind ICT-affin (MS Office, Escola).
- Sie sind dienstleistungsorientiert, belastbar, humorvoll und zeigen Eigeninitiative.
- Sie sind ein Teamplayer.

Wir bieten

- Klare Strukturen und moderne Infrastruktur
- Interessante und herausfordernde Aufgaben in einem kollegialen und hilfsbereiten Team
- Flexible Jahresarbeitszeit im Schuljahresrhythmus
- Gute Anstellungsbedingungen mit überobligatorischen Sozialleistungen

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an: asteiner@osa.ch.

Für Auskünfte wenden Sie sich bitte an unsere Schulverwaltungsleiterin Angelica Steiner, 043 322 60 21.

Informationen zu unserer Schule finden Sie auf unserer Website: www.osa.ch