

Der Bezirkshauptort Dietikon ist ein lebendiges Regionalzentrum und ein wichtiger Wirtschaftsstandort im schnell wachsenden Limmattal. Die fünftgrösste Stadt im Kanton Zürich hat rund 28'000 Einwohnerinnen und Einwohner. Zur Schule Dietikon gehören sechs Schuleinheiten mit rund 3'200 Schülerinnen und Schülern von der Kindergarten- bis zur Sekundarstufe sowie rund 700 Mitarbeitenden.

Per 1. Februar 2025 oder nach Vereinbarung suchen wir zur Ergänzung unseres Teams in der Schulverwaltung eine/n

Sachbearbeiter/in Schüleradministration 80 %

Ihre Aufgaben

- Schüleradministration, vom Eintritt bis zum Austritt der Schülerinnen und Schüler
- Kontakt und Auskunftsstelle für Lehrpersonen, Eltern, Stadtverwaltung, sowie Amtsstellen
- Sekretariatsarbeiten wie Telefon-, Schalter- und Postdienst
- Organisation Schülertransporte mit Schulbus
- Betreuung der Lernenden

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung vorzugsweise im Bereich Schüleradministration in einer Schulverwaltung
- Abschluss als Schulverwaltungsfachfrau/mann SIB/VPZS von Vorteil
- Selbstständige und kundenorientierte Arbeitsweise, hohe Sozialkompetenz
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office; Solaris und CMI wünschenswert)
- Bereitschaft zur Anpassung der Arbeits- und Ferienzeiten gemäss Schuljahresrhythmus
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit
- Attraktive Vergünstigungen
- Selbständiges Arbeiten mit hoher Eigen- und Fachverantwortung
- Fortschrittliche Arbeitsbedingungen
- Einen modernen Arbeitsplatz im Zentrum von Dietikon
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbung und Auskunft

Bitte bewerben Sie sich unter folgendem Link: [offene Stellen](#)

Elmedina Esati, Leiterin Schuladministration, Telefon 044 744 14 51, steht Ihnen gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung. Mehr über die Schule Dietikon erfahren Sie unter www.schule-dietikon.ch und www.dietikon.ch.