



An der Schule Fislisbach unterrichten über 70 Lehrpersonen mehr als 500 Kinder im Kindergarten und in der Primarschule. Zur Ergänzung unseres Administrationsteams suchen wir per **1. Februar 2023 oder nach Vereinbarung** eine/n

### **Mitarbeiter/in Schulverwaltung (40 – 60 %)**

Gemeinsam mit ihrer Stellenpartnerin zeichnen Sie für den reibungslosen administrativen Ablauf des Schulbetriebs verantwortlich und sind Anlaufstelle für Lehrpersonen, Eltern und Dritte. Sie arbeiten dabei eng mit den beiden Co-Schulleiterinnen und dem Geschäftsleiter Schule zusammen. Das Ausstellen von Arbeitsverträgen für Lehrpersonen gehört ebenso zu Ihrem Aufgabengebiet wie die Verwaltung der Ein- und Austritte der Schülerinnen und Schüler. Zudem haben Sie stets die Übersicht über die vielfältigen Termine im Schulbetrieb, führen Protokolle und halten unsere Homepage aktuell. Sie kommunizieren gleichermassen gewandt in Wort und Schrift mit anderen Schulen in der Region, externen Institutionen, Behördenvertretern und Eltern und arbeiten auch in hektischen Situationen ruhig, effizient und zielstrebig. Regelmässige Arbeiten erledigen Sie routiniert und selbständig, neue Aufgaben packen Sie mit Kreativität und Elan an.

Neben dem Tagesgeschäft auf dem Schulsekretariat übernehmen Sie zudem immer wieder einzelne (Teil-)Projekte, organisieren interne Anlässe und unterstützen die Lehrpersonen in administrativen Fragen. Ergänzt wird ihr Tätigkeitsgebiet mit administrativen Aufgaben aus den Tagesstrukturen und der Musikschule.

Gute Kenntnisse des Aargauischen Schulsystems und der Abläufe an der Regelschule sind zentral für diese Stelle. Ebenso haben Sie idealerweise praktische Erfahrungen mit den gängigen Softwareprogrammen wie ALSA, Lehreroffice und Klapp. Die Produktpalette von Office 365 beherrschen Sie sowieso auf hohem Niveau.

Wir bieten Ihnen eine moderne und äusserst bedarfsgerechte Infrastruktur und die Arbeit in einem motivierten Team. Ihre Anstellung bei der Gemeinde Fislisbach erfolgt als Teilzeitpensum in Jahresarbeitszeit mit sowohl variabler Einteilung als auch fixen Bürozeiten.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihr Dossier ausschliesslich digital an Fabian Egger, Geschäftsleiter Schule, [fabian.egger@schulefislisbach.ch](mailto:fabian.egger@schulefislisbach.ch). Auskunft zur Stelle erteilt sowohl Fabian Egger als auch die aktuelle Stelleninhaberin, Eveline Kamber ([eveline.kamber@schulefislisbach.ch](mailto:eveline.kamber@schulefislisbach.ch)). Weitere Informationen über die Schule Fislisbach finden Sie unter [www.schulefislisbach.ch](http://www.schulefislisbach.ch).