



sarnen

Die Schule Sarnen ist eine Schule mit Herz! Das Rektorat und die Administration bieten den Lehrpersonen und Schulleitungen sowie dem gesamten Umfeld der Schule professionelle Unterstützung.

Wir suchen für unser Schulsekretariat zur Ergänzung des bestehenden Teams **per 1. April 2023** oder nach Vereinbarung eine / einen

Administratorin / Administrator, 80 %

In dieser vielfältigen Funktion setzen Sie sich für verschiedenste Anliegen der Schule ein. Sie sind erste Ansprechperson im Bereich der Schülerinnen- und Schüleradministration und Schulgesundheit. Dazu gehört auch die Korrespondenz mit Eltern und die Mitorganisation von Elternveranstaltungen. Sie sind zuständig für die Vorbereitung und Koordination von Schulrats- und Kommissionssitzungen inkl. Protokollführung. Zudem beraten Sie die Gesamtschulleitung und Lehrpersonen in administrativen Belangen. Im Weiteren übernehmen Sie als Teil des Teams allgemeine Sekretariatsaufgaben und sind Ansprechperson für unsere internen oder externen Kundinnen und Kunden am Schalter und Telefon.

Sie bringen mit:

- Freundliches, selbstsicheres Auftreten, offene und zuvorkommende Haltung
- Sorgfältige, effiziente, proaktive und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Motivation und Begeisterung für eigenverantwortliches Arbeiten
- Stilsicheres Deutsch, gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Versierter Umgang mit Office Programmen (Word, Excel)
- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung mit Berufserfahrung, vorzugsweise im Bildungsbereich

Wir bieten:

- Kollegiales und gut aufgestelltes Umfeld, welches eine unterstützende Zusammenarbeit lebt
- Gemeinsame Ausrichtung, Haltung und Werte
- Abwechslungsreiche und vielfältige Aufgaben in einem lebendigen Umfeld
- Seriöse Einarbeitung durch ein motiviertes, unterstützendes Team
- Attraktive Sozialleistungen und Weiterbildungsmöglichkeiten

Sind Sie interessiert? Bei Fragen gibt Ihnen Cornelia Slattner, Rektorin der Schule Sarnen telefonisch unter 041 666 35 05 gerne Auskunft.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen. Senden Sie Ihre Bewerbung digital mit vollständigem Dossier **bis Freitag, 10. Februar 2023** an: personaladministration@sarnen.ow.ch

Informationen über unsere Schule finden Sie auf www.schule-sarnen.ch