



Lust auf was Neues? Die Gemeinde Münsingen mit ihren rund 13'000 Einwohnenden bietet mit vielfältigen kommunalen und regionalen Aufgaben die Möglichkeit dazu.

Für das Schulsekretariat des Schulzentrums Schlossmatt suchen wir eine/n

Sachbearbeiter/in Volksschule Münsingen

60%

Stellenantritt

01.08.2024

Darum geht's

- Führen und organisieren des Schulsekretariats
- Ansprechperson für Eltern, Lehrpersonen und Schüler/-innen
- Entlasten der Schulleitungen bei vielfältigen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Mitarbeit bei der Klassenorganisation
- Versand von Informationen an Eltern, Lehrpersonen und Schüler/-innen
- Administration Ein- und Austritte Lehrpersonen
- Administration/Abklärungen LehrerOffice
- Erstellen von Belegungsplänen, Protokollen, Kontrolle von Listen und Abrechnungen etc.

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung EFZ
- Berufserfahrung im Sekretariat einer Verwaltung, im Bildungsbereich oder ähnlich
- Sprachgewandt in Wort und Schrift
- Gute Informatik-Anwenderkenntnisse (MS-Office und ev. Sclaris/LehrerOffice)
- Freude am lebendigen Umfeld einer Schule

Das gibt's ausserdem von uns

www.muensingen.ch/jobs

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung auf www.muensingen.ch/jobs. Bei Fragen zum Stellenprofil gibt Esther Gfeller, Bereichsleiterin Bildung, Telefon 031 724 52 43, gerne Auskunft.