

Stellenausschreibung

Die **Schule Flaachtal** ist eine Kooperationschule mit rund 460 Kinder und Jugendliche in der Kindergarten-, Primar- bis Sekundarstufe. Rund 120 engagierte Mitarbeitende tragen die Verantwortung im pädagogischen und administrativen Umfeld.

Per 1. August 2021 oder nach Vereinbarung suchen wir zur Ergänzung unseres Teams in der Schulverwaltung eine/einen

Schulverwaltungsfachfrau/-mann 90% für die Bereiche Schulschreiber/in, Schülerbelange und Sonderpädagogik, Liegenschaftenverwaltung

Ihre Hauptaufgaben

- Aktuar/in und Schreiber/in der Schulpflege, mit Vor- und Nachbearbeitung der Schulpflegebeschlüssen, Gemeindeversammlungen, Ausschuss Schülerbelange und Sonderpädagogik
- Erledigen der administrativen Aufgaben in den Bereichen Schülerbelange und Sonderpädagogik
- Beratung und wirkungsvolle Unterstützung der Schulpflege, Schulleitung und Fachleitung Sonderpädagogik in rechtlichen und organisatorischen Belangen
- Ansprechperson für Nutzer der öffentlichen Schulanlagen inkl. Raumreservierungen, Verwaltung der Mietobjekte mit organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Aktive vernetzte Zusammenarbeit und Mitarbeit in der Schulverwaltung
- Gestalten und Ausführen von Informationsflüssen gegen innen und aussen
- Telefon-, Schalter- und Postdienst
- Redaktion und Organisation des Mitteilungsblatts der Schule

Ihr Profil

- Eine kaufmännische Grundausbildung, von Vorteil das Diplom als Schulverwaltungsfach/-mann SIB/VPZS
- Mehrjährige Berufserfahrung im Schulverwaltungsbereich und Kenntnisse über das Zürcher Schulwesen und des kantonalen Verwaltungsrechts- und Gemeinderecht
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und hohe Sozialkompetenzen
- Dienstleistungsorientierte, organisationsstarke und strukturierte Persönlichkeit
- Rasche Auffassungsgabe, Initiativ und vernetzte Denkweise
- Belastbarkeit auch in turbulenten Zeiten
- Bereitschaft für Abendsitzungen
- Fundierte ICT Anwendungskompetenzen (MS Office 365, Escola, isys-Protokoll)

Wir bieten

- Verantwortungsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit
- Mitgestaltungsmöglichkeiten und Eigenverantwortung in der Schulverwaltung
- Engagiertes und fröhliches Schulverwaltungsteam mit hoher Berufsidentität
- Wertschätzende und unterstützende Schulbehörde, Schulleitung und Verwaltung
- Besoldung gemäss Kant. Vorgaben und Empfehlung des Verbandes VPZS

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre vollständige Online-Bewerbung.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen zur Verfügung **Jolanda Kutej, Schulpflege Personal** jolanda.kutej@schuleflaachtal.ch oder unter 079 483 14 17.

Mehr über die Schule erfahren Sie unter www.schuleflaachtal.ch