

Stelleninserat

Kölliken ist eine aufstrebende, verkehrsgünstig gelegene, lebenswerte Gemeinde im Westaargau. Auf 1. August 2024 oder nach Vereinbarung suchen wir für den Bereich Bildung zusätzliche Unterstützung als

Sachbearbeiter/in Schulverwaltung (45 % Pensum)

Ihre Hauptaufgaben

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Telefon- und Schalterdienst sowie Anlaufstelle für Lernende, Eltern, Lehr- und Schulleitungspersonen
- Administration der Musikschule Kölliken-Muhen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- Stilsichere mündliche und schriftliche Kommunikation
- Offene und ausgeglichene Persönlichkeit mit dienstleistungsorientiertem Auftreten
- Fundierte EDV-Kenntnisse

Wir bieten

- Heller Arbeitsplatz mit modernen Hilfsmitteln
- Dreiköpfiges, motiviertes und leistungsfähiges Team
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Neuzeitliche Anstellungsbedingungen und gleitende Arbeitszeit

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnis- und Diplomkopien, Foto, Lohnvorstellung, usw.) und bitten Sie, diese per Mail an pfehr@schulekoelliken.ch zu senden. Gerne beantworten Ihnen der Schulleiter, Herr Philippe Fehr (062 737 18 17) und die Leiterin der Schulverwaltung, Frau Nicole Dössegger (062 737 18 15) Ihre weiteren Fragen.

Kölliken, im Juni 2024

Gemeinde Kölliken