

Lupfig, eine wachsende, verkehrsgünstig gelegene Gemeinde im Birrfeld, sucht auf den 1. November 2021 oder nach Vereinbarung eine*n

Schulverwalter*in (60 - 80%)

Die Primarschule Lupfig mit integrierter Heilpädagogik, umfasst rund 230 Schüler verteilt auf 2 Schulstandorte im Ortsteil Lupfig und Scherz, mit 13 Abteilungen (3 Kindergarten-, 10 Primarschulabteilungen) und ca. 30 Lehrpersonen.

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten selbständig die Telefoneingänge und verarbeiten die ein- und ausgehende Post
- Sicherstellung der administrativen Abläufe nach kantonalen und kommunalen Vorgaben
- Unterstützung der Schulleitung in Organisation und Administration
- Betreuung div. EDV Programme, BKS-Verträge (Pensenmeldungen, Abwesenheiten)
- Selbständige Pflege von Schüler- und Lehrpersonendaten
- Gestaltung und Bewirtschaftung der Homepage und Webdokumenten
- Beratung und Unterstützung der Lehrpersonen hinsichtlich LehrerOffice
- Mithilfe im Budgetprozess und Controlling, Rechnungswesen und Inventar
- Kontakt und Zusammenarbeit mit lokalen und kantonalen Amts- und Verwaltungsstellen
- Schnittstelle Eltern-Lehrpersonen-Schulleitungen-Behörden-Partnerschulen einschliesslich Musikschule, Bibliothek und Tagesstruktur
- Organisation von Anlässen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Schuladministration von Kindergarten/Primarschule
- Sehr gute Kenntnisse des kantonalen Personalinformationssystems ALSA, LehrerOffice, KLAPP, Check dein Wissen
- Stilsicheres Deutsch und sehr gute Kenntnisse aller gängigen Office-Systeme
- Rasche Auffassungsgabe und speditive Erledigung der Aufgaben
- Organisationstalent, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, Dienstleistungsorientierung
- Sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit allen an der Schule Beteiligten
- Diskretion und Loyalität
- Gewinnende und begeisterungsfähige Persönlichkeit
- Kenntnisse des Aargauer Schulsystems von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten, abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit Gestaltungsspielraum
- Selbständiges Arbeiten mit Eigenverantwortung
- Zeitgemäss eingerichteter Arbeitsplatz und Anstellungsbedingungen

Erkennen Sie in dieser Aufgabe Ihre neue Herausforderung?

Die jetzige Stelleninhaberin Frau Claudia Gottstein, steht Ihnen für Auskünfte gerne zur Verfügung (Telefon 056 464 66 17). Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen!

Bitte übermitteln Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **Freitag, 24. September 2021** an:

Fabienne Zinniker, Gemeindeschreiberin, Breitenstrasse 14, 5242 Lupfig, oder fabienne.zinniker@lupfig.ch