



EINWOHNERGEMEINDE RECHERSWIL

Unsere Kreisschule umfasst die zwei Einwohnergemeinden Recherswil und Obergerlafingen im Bezirk Wasseramt im Kanton Solothurn. 250 Kinder vom Kindergarten bis zur 6. Primarklasse werden von 35 Lehrpersonen mit viel Herzblut und Engagement unterrichtet.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine fachkompetente, flexible, selbstständige, kommunikative und teamfähige Persönlichkeit als

Schulsekretär/in (Pensum 40 – 60%)

Das Schulsekretariat ist die Drehscheibe der Schuladministration. Die Tätigkeiten umfassen im Wesentlichen:

- Personaladministration (u.a. Stellvertretungen, Arbeitsverträge, Pensenmeldung VSA)
- Ansprechperson für administrative Fragen gegen innen und aussen
- Sitzungsteilnahme mit Protokollführung
- Koordination und Mitorganisation von Schulanlässen
- Schuladministrative Arbeiten
- Unterstützung der Schulleitung

Unsere Anforderungen für diese Tätigkeit sind:

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertiger Berufsabschluss
- Berufspraxis in der öffentlichen Verwaltung (von Vorteil auf einem Schulsekretariat)
- Kenntnisse schulischer Abläufe von Vorteil (u.a. Schulsoftware iCampus, LehrerOffice o.ä.)
- Stilsicheres Deutsch und gute ICT-Kenntnisse
- Freude am Kontakt mit Menschen (verschiedene Ansprechgruppen: Behörden, Eltern, Lehrpersonen)
- Selbstständige und sehr exakte Arbeitsweise und Loyalität

Weitere Informationen über unsere Schule finden Sie auf unserer Homepage www.recherswil.ch unter der Rubrik Bildung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 20. September 2019 an:

Gemeindeverwaltung Recherswil
Gabriella Meili, Gemeindeschreiberin
Hauptstrasse 56
4565 Recherswil

032 674 42 61
gabriella.meili@recherswil.ch

Für Auskünfte steht Ihnen Rolf Caccivio, Schulleiter, Telefon 032 531 97 00 gerne zur Verfügung.