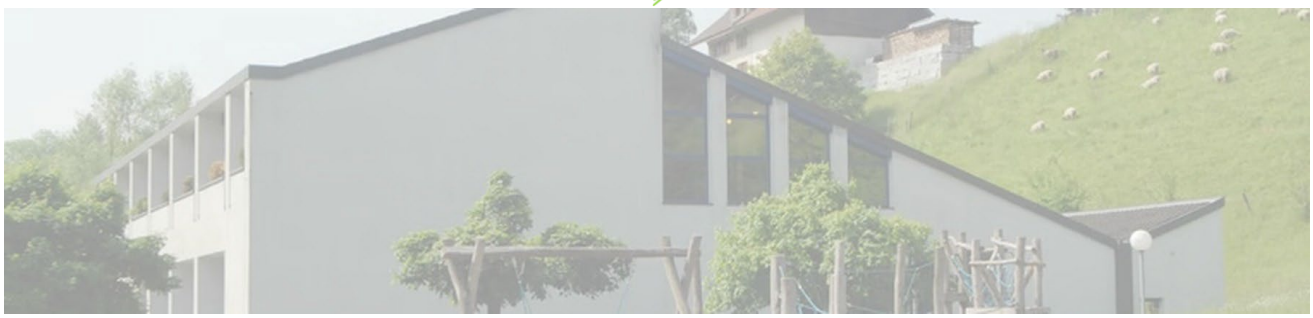


SCHULE BIRRHARD / STELLENINSERAT

Du hältst den Schulalltag am Laufen

Schulverwalterin / Schulverwalter | 30–50 %

Per 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung

Du organisierst gern, denkst mit und behältst auch dann den Überblick, wenn gleichzeitig das Telefon klingelt, zwei Lehrpersonen gleichzeitig anklopfen und eine wichtige Frist der Schulleitung näher rückt?

Dann könnte unsere Schulverwaltung genau dein nächster Lieblingsplatz sein – ganz ohne Zauberstab, aber mit einem herzensguten, familiären und durch und durch eingespielten Team.

Die Schule Birrhard ist eine überschaubare, lebendige Schule mit Kindergarten und Primarschule. Rund 80 Kinder lernen in zwei Kindergartenabteilungen und drei altersdurchmischten Primarschulklassen. Wir arbeiten offen, unkompliziert und wertschätzend zusammen. Für unsere Schulverwaltung suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die gemeinsam mit der Schulleitung und dem Team dafür sorgt, dass hinter den Kulissen alles verlässlich zusammenläuft.

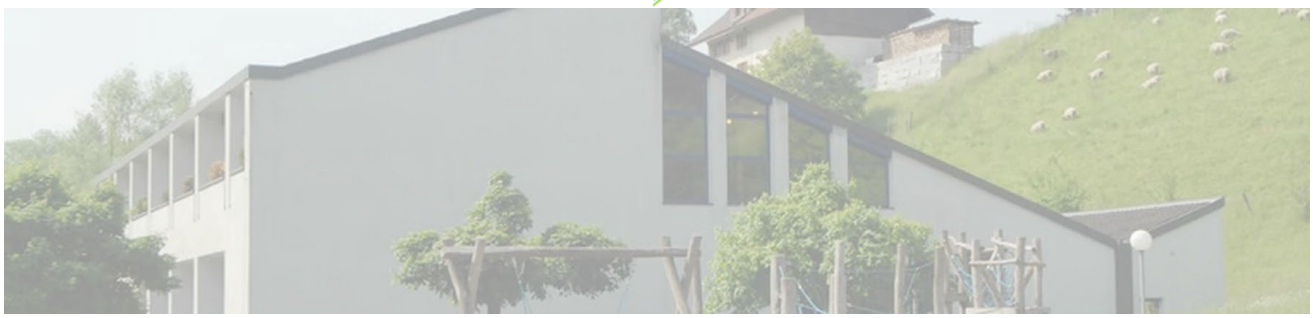
Deine Aufgabe

Die Schulverwaltung ist die administrative Drehscheibe unserer Schule und eine wichtige Anlaufstelle für Lehrpersonen, Kinder, Eltern, Behörden und externe Stellen. Dein Aufgabengebiet ist vielseitig und verantwortungsvoll:

- Personal- und Schüleradministration: Ein- und Austritte, Verträge, Mutationen, Abwesenheiten, Schülerdaten, Klasseneinteilungen, Dossiers und Schulbestätigungen.
- Schulverwaltungssoftware und digitale Werkzeuge pflegen, darunter ALSA, LehrerOffice, KLAPP und Microsoft 365. Und dann insbesondere auch den Wechsel zu PUPIL leiten!
- Termine und wiederkehrende Abläufe koordinieren, etwa Schulfotografie, Schulgesundheit, Verkehrsinstruktion und weitere Schulanlässe.
- Rechnungen kontieren und verarbeiten, Kostengutsprachen erstellen, BISTA-Meldungen vorbereiten sowie Post und allgemeine Administration betreuen.
- Die Schulleitung organisatorisch unterstützen: Korrespondenz, Umfragen, Protokolle, Kontakte zu Fachstellen und Dolmetschenden sowie Anlässe und Projekte.
- Abläufe mitdenken und gemeinsam mit der Schulleitung und dem Team weiterentwickeln.

Das bringst du mit

- Eine kaufmännische Grundausbildung oder vergleichbare Erfahrung im administrativen Bereich.
- Erfahrung in einer Schulverwaltung ist willkommen; gute Einarbeitung und die Bereitschaft, dazuzulernen, zählen ebenso.



- Freude an digitalen Arbeitsmitteln und gute IT-Kenntnisse.
- Eine selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise – auch wenn einmal mehrere Dinge gleichzeitig anstehen.
- Organisationstalent, vernetztes Denken und ein freundlicher Umgang mit unterschiedlichen Menschen.
- Verantwortungsbewusstsein, Loyalität, Diskretion und Zuverlässigkeit.
- Offenheit, Teamgeist und Humor. Du musst nicht auf alles sofort eine Antwort haben – aber gern mit uns eine gute Lösung finden.

Das erwartet dich

- Eine abwechslungsreiche Aufgabe mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum.
- Eine enge, direkte und wertschätzende Zusammenarbeit mit der Schulleitung sowie einem engagierten Team.
- Kurze Wege, offene Kommunikation und die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen.
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und eine grosszügige Ferienregelung während der Schulferien; die Präsenz wird entsprechend in die Unterrichtszeit gelegt.
- Ein Jahresarbeitszeitmodell, das die unterschiedlichen Arbeitsphasen im Schuljahr berücksichtigt.

Voraussichtliche Arbeitstage

Geplant ist voraussichtlich ein Arbeitstag am Montag, ein zweiter am Dienstagvormittag bis Mittag (inklusive Teamsitzung) sowie ein weiterer am Mittwoch oder Donnerstag. Die definitive Verteilung hängt vom vereinbarten Pensum ab und wird gemeinsam festgelegt.

Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns, dich kennenzulernen. Sende deine vollständige Bewerbung direkt per E-Mail an unseren Schulleiter:

Raphael Fiore, Schulleiter · **raphael.fiore@schule-birrhard.ch**

Für Auskünfte zur Schule oder zur Stelle gibt dir auch die aktuelle Stelleninhaberin, Damira Iseni, gerne Auskunft. Am besten erreichst du sie per E-Mail unter schulverwaltung@schule-birrhard.ch.

Wir freuen uns auf eine Persönlichkeit, die mitdenkt, mitgestaltet und auch mit uns lachen kann.