



Möchtest **du** die Zukunft unserer Schulen mitgestalten?
Dann bist du bei **uns** genau richtig!

Das Rektorat der Bezirksschulen Schwyz ist das Herzstück unserer sieben Mittelpunktschulen. Hier erbringen wir zentrale Dienstleistungen und unterstützen die Schulen in ihrer täglichen Arbeit. Zur Verstärkung unseres engagierten Teams suchen wir ab dem 1. August 2024 oder nach Vereinbarung eine / einen erfahrene/n

Sachbearbeiter(-in) Schuladministration (80-100 %)

Arbeitsort: Schwyz

Hauptaufgaben

- **ICT-Schnittstelle:** Du unterstützt uns in verschiedenen Projekten und fungierst als zentrale Ansprechperson für alle sieben Schulen.
- **Vertretung:** Als Stellvertreter/in der Leitung der Schulverwaltung übernimmst du Verantwortung und sorgst für reibungslose Abläufe.
- **Sekretariatsarbeiten:** Deine vielseitigen Aufgaben reichen von der Organisation bis zur Kommunikation.
- **Arbeitsgruppen:** Du bringst dich aktiv in Arbeitsgruppen ein und gestaltest so die Zukunft unserer Schulen mit.
- **Sachbearbeitung:** Du betreust spezifische Bereiche wie die Nutzung der Schulanlagen, Schülerverpflegung und den Transport.
- **Verwaltungsarbeiten:** Du bist die erste Anlaufstelle am Telefon und kümmerst dich um allgemeine Verwaltungsaufgaben.

Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann
- Idealerweise hast du Berufserfahrung in der Schulverwaltung
- Deine sehr guten PC-Kenntnisse (MS Office) zeichnen dich aus
- Du bist offen für neue Plattformen und bist bereit, dich in PUPIL einzuarbeiten
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift gehören zu deinem Repertoire
- Du verfügst über eine präzise, schnelle und zuverlässige Arbeitsweise
- Du bist flexibel und ein/e Teampayer/in

Wir bieten dir

- **Abwechslungsreiche Aufgaben:** Dich erwartet eine spannende und vielseitige Tätigkeit, in der du selbstständig arbeiten kannst.
- **Teamwork:** Du arbeitest eng mit einem motivierten und kollegialen Team zusammen.
- **Moderne Arbeitsumgebung:** Freue dich auf eine moderne Infrastruktur.
- **Attraktive Anstellbedingungen:** Wir bieten dir attraktive Arbeitsbedingungen und Entwicklungsmöglichkeiten.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte sende diese an Frau Dr. Christa Wehrli, rektorat@bezirk-schwyz.ch.

Für Fragen steht dir die Leiterin Schulverwaltung, Frau Nadja Moser, 041 819 67 10 oder nadja.moser@bezirk-schwyz.ch, gerne zur Verfügung.

Mehr über unsere Schule erfährst du unter www.bezirksschulenschwyz.ch

Wir freuen uns darauf, dich bald kennenzulernen!