

Der Zweckverband Schulen Leimental besteht aus 5 Primarschulen, 6 Kindergärten und einer Sekundarschule. Er ist Lern- und Arbeitsort für rund 970 Kinder und Jugendliche sowie 140 Angestellten. Unsere Schulen liegen im ländlichen Einzugsgebiet der Stadt Basel im hinteren solothurnischen Leimental und sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln bequem erreichbar.

Für unseren Schulstandort in Hofstetten-Flüh und Metzleren-Mariastein suchen wir per 1. August 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/-in für das Schulsekretariat (60%)

Ihr Aufgabengebiet:

- Schul- und Personaladministration
- Das Erfassen und die Pflege von Schülerdaten in unserem Schulverwaltungssystem
- Mitarbeit in verschiedenen Projekten
- Mitarbeit beim Budgetprozess
- Selbständiges Bearbeiten von eigenen Dossiers für die Schulleitung
- Erstellen von Statistiken
- Korrespondenz für die Schulleitung
- Verfassen von Protokollen
- Pflege der Homepage
- Auskunft- und Anlaufstelle für schulinterne/schulexterne Personen
- Telefondienst

Ihr Profil:

- Qualifizierte kaufmännischer Lehrabschluss oder eine gleichwertige Ausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung in Schule, Verwaltung oder Wirtschaft
- Sehr gute IT-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Vertiefte Kenntnisse in Excel, PowerPoint und Teams
- Ausgezeichnete organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Engagement

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein motiviertes, wertschätzendes, engagiertes und kommunikatives Team
- Eine gute Infrastruktur
- Zeitgemässe Anstellungs- und Besoldungsbedingungen (nach GAV Kt. Solothurn)
- Unterstützung von berufsorientierten Weiterbildungen
- Gratisparkplätze

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Susan Gronki, Gesamtschulleiterin, Tel. 061 735 95 51 gerne zur Verfügung.

Ihre elektronische Bewerbung senden Sie bitte bis zum 28. Mai 2024 an info@zsl-so.ch.