

Unsere Schule stellt das Wohl der Kinder und Jugendlichen ins Zentrum. Unsere Arbeit ist geprägt von Wertschätzung, Respekt und Beachtung des Befindens aller Beteiligten. An der Sekundarschule Bubikon gehen rund 195 Kinder und 35 Lehrpersonen ein und aus.

Für unsere Schulleitung suchen wir per 1. Oktober 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Schulleitungssekretär/in 30%

- In dieser Funktion unterstützen Sie die Schulleiterin in allen administrativen und organisatorischen Bereichen.
- Für diese Aufgabe wünschen wir uns eine zuverlässige, kontaktfreudige und flexible Persönlichkeit mit einem kaufmännischen Berufsabschluss oder vergleichbarer Ausbildung.
- Gutes und stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift, gute MS-Office-Kenntnisse mit Schwergewicht Excel und Word, gute Kenntnisse moderner Informations- und Kommunikationstechnologien sowie Organisationserfahrung runden ihr Profil ab.
- Sie besitzen eine schnelle Auffassungsgabe, sind es gewohnt, Ihre Aufgaben diskret, lösungsorientiert und selbstständig zu erledigen?
- Sie verfügen über eine strukturierte und genaue Arbeitsweise, können Informationen beschaffen und verarbeiten und bringen eine Portion Humor und Gelassenheit mit?
- Dann wartet eine abwechslungsreiche und interessante Herausforderung mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen auf Sie.
- Wir bieten Ihnen einen attraktiven Arbeitsplatz in Bubikon, einem Dorf mit immer noch ländlichem Charakter, mit der S-Bahn im Viertelstundentakt erreichbar.

Viele Informationen zu unserer Schule finden Sie unter: www.schule-bubikon.ch > Sekundarschule
Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne auch die Schulleitung, Frau Theresa Gurle, (Tel. 055 253 34 62 / E-Mail: sl.sek.bubikon@schule-bubikon.ch)

Sind Sie interessiert?

Wir – ein kollegiales Team sowie eine Schulleitung, die Sie bei Ihrer Tätigkeit unterstützen – freuen uns auf Ihre Bewerbung. Senden Sie diese bitte mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an bildung@bubikon.ch.