

Sie suchen eine spezielle Herausforderung, alles andere als ein 08/15 Job?

Wir haben einen anzubieten:

Die Kreisschule Mittelgösgen sucht per 01.02.2024 oder nach Vereinbarung auf Grund einer bevorstehenden Pensionierung eine(n) versierte(n) Mitarbeiter(in) für die

Finanz- und Schulverwaltung 60-80%

Ihre Aufgaben

- Erledigen aller Aufgaben einer Finanzverwaltung wie: Führen der Kreditoren-, Debitorenbuchhaltung, Anlage- und Lohnbuchhaltung inkl. Erstellen von Budget und Rechnungsabschluss etc.
- Personaladministration
- Vor- und Nachbearbeiten von Sitzungen (Baukommission, Vorstand, Arbeitsgruppen, Delegiertenversammlungen)
- Teilnahme und Protokollführung an (Abend-)Sitzungen
- Unterstützung der Schulleitung
- Anlaufstelle für Lehrpersonen, Behörde, Schulleitung und Eltern
- Erledigung allgemeiner Schulsekretariatsarbeiten
- Schüleradministration (Verwalten von Schülerdaten, Statistiken etc.)

Sie bringen mit

- abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung und einige Jahre Berufserfahrung, vorzugsweise auf einer Finanzverwaltung (HRM2-Kenntnisse von Vorteil) oder Schulverwaltung
- sorgfältige, zuverlässige, eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise und behalten jederzeit den Überblick
- eine rasche Auffassungsgabe und Freude an der Arbeit
- sowohl ein Flair für Zahlen als auch sehr gutes, stilsichereres Deutsch in Wort und Schrift
- Verantwortungsbewusstsein, Offenheit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft für Abendsitzungen
- Diskretion

Wir bieten

- eine sehr sorgfältige Einführung in alle Arbeitsgebiete
- die Möglichkeit der Übernahme der Verwaltungsleitung nach der absehbaren Pensionierung der Amtsinhaberin
- verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Arbeiten können aufgeteilt werden
- zeitgemässe gute Anstellungsbedingungen
- flexible Arbeitszeiten (Jahresarbeitszeit)
- etabliertes Team und gutes Arbeitsklima

Sind Sie interessiert daran, sich an unserer Schule mit Engagement und Begeisterung einzusetzen und Verantwortung zu übernehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an verwaltung@ksmg.ch oder schriftlich an

Kreisschule Mittelgösgen, Verwaltung, Losterferstrasse 55, 4653 Obergösgen.

Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Verwaltungsleiterin Frau Monika Kalt,
Tel. 062 295 27 00, verwaltung@ksmg.ch.