



G E M E I N D E E G G E N W I L

Telefon 056 641 90 90
E-Mail gemeindekanzlei@eggenwil.ch
Internet www.eggenwil.ch

5445 Eggenwil, 22. Januar 2024/bü

Eggenwil ist eine lebendige und attraktive Reusstalgemeinde mit derzeit etwas über 1'000 Einwohnern und grenzt direkt an den Bezirkshauptort Bremgarten. An der familiären Dorfschule werden gegenwärtig 100 Schulkinder vom Kindergarten bis zur 6. Primarklasse in altersdurchmischten Klassen unterrichtet.

Unsere langjährige Schulverwalterin und Verwaltungsangestellte tritt Ende Juli dieses Jahres in den wohlverdienten Ruhestand. Wir suchen deshalb **per 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung** eine schul- und bildungsaffine Persönlichkeit als

Schulverwalter/in und Verwaltungsangestellte/r 40 %

Ihre Hauptaufgaben

- Unterstützung der Schulleitung in Organisation und Administration
- Vertragswesen mit ALSA (Festanstellungen und Stellvertretungen von Lehrpersonen)
- Schüler- und Personaladministration
- Administration/Abrechnung der familien- und schulergänzenden Kinderbetreuung (Mittagstisch etc.)
- Finanz- und Rechnungswesen (Rechnungs-/Budgetkontrolle)
- Allgemeine Koordinations- und Kommunikationsaufgaben innerhalb der Schule
- Protokollführung bei Sitzungen der Schulbehörde und Elterngesprächen
- Mitwirkung bei verwaltungsinternen Aufgaben und Projekten aller Art
- Allgemeine Unterstützung der Gemeindeverwaltung, insbesondere bei Telefon-/Schalterdienst (10 %)

Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung, vorzugsweise bei einer Schul- oder Gemeindeverwaltung
- Berufserfahrung bei einer Schulverwaltung von Vorteil
- Gewandtheit im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Exakte, selbstständige, zuverlässige und speditive Arbeitsweise
- Gute MS Office-Kenntnisse, idealerweise auch der Administrationssysteme ALSA und CMI LehrerOffice
- Freude am Kontakt mit Schülerinnen und Schülern, Lehrpersonen, Eltern und Behörden
- Flexible, motivierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit

Was Sie erwarten können

- Vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Aufgabenbereiche mit Gestaltungsspielraum
- Angenehmes Arbeitsklima in einem kooperativen und wertschätzenden Team und Umfeld
- Moderner Arbeitsplatz im Gemeindehaus und attraktive Anstellungsbedingungen
- Möglichkeit zur Weiterbildung

Ihr nächster Schritt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Referenzen, Gehaltsvorstellungen, Foto) **bis 1. März 2024** per E-Mail an gemeindekanzlei@eggenwil.ch oder per Post an die Gemeindeverwaltung Eggenwil, Verwaltungsleitung, Kustergasse 1, 5445 Eggenwil. Auskünfte erteilen Ihnen gerne Schulleiterin Franziska Pedersen (Tel. 076 443 10 89) oder Gemeindeschreiber/Leiter Gemeindeverwaltung Walter Bürgi (Tel. 056 641 90 90).

Informationen zur Schule und Gemeinde Eggenwil finden Sie unter www.eggenwil.ch.