

Rifferswil ist eine kleine, attraktive Gemeinde im ländlichen Knonaueramt.
An unserer innovativen Schule unterrichten wir rund 110 Kinder auf der Kindergarten- und Primarstufe.

Auf den 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir für die

Schulverwaltung einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin Pensum 40%

Ihre Haupttätigkeiten

Schulleitung Schulverwaltung	Unterstützung der Schulleitung/Schulverwaltung in der administrativen Schulführung
Website / ICT	Bewirtschaftung der Webseite der Schule Administration Office 365, Lehreroffice, KLAPP, Lizenzen, Datenschutz
Schüleradministration	Schülermutationen (Eintritte, Austritte, Übertritte) Führen von Schülerstatistiken/Archiv
Tagesbetreuung	An- und Abmeldungen Tagesstrukturen Rechnungsstellung

Ihr Profil

Fachkompetenz	Kaufmännische Grundausbildung Umfassende ICT-Kenntnisse Schulverwaltungserfahrung erwünscht
Sozialkompetenz	teamfähig / loyal / belastbar / freundliche Umgangsformen
Methodenkompetenz	Organisationsfähigkeit / vernetzte Denkfähigkeit / Selbständigkeit

Wir bieten

- kooperative Zusammenarbeit mit der operativen und politischen Schulführung.
- Unterstützung durch die Leitung Schulverwaltung und das ICT-Team.
- gute Anstellungsbedingungen und moderne Infrastruktur.

Ihre Fragen

beantwortet Ihnen gerne Charlotte Decrusch, Präsidentin der Schulpflege
charlotte.decrusch@schule-rifferswil.ch, Mobile 079 789 31 08.

Ihre Bewerbung

senden Sie bitte per Mail an schulverwaltung@schule-rifferswil.ch.

Mehr über unsere Schule erfahren Sie auf unserer Webseite: www.schule-rifferswil.ch