

WIR suchen SIE



Die Einwohnergemeinde Pieterlen liegt mit ihren rund 5'200 Einwohnern am Jurasüdfuss zwischen Biel und Grenchen.

Das Schulsekretariat ist Dreh- und Angelpunkt für die Anliegen der Eltern, Lehrpersonen und Schüler. Es stellt die Verbindung zu den anderen Abteilungen der Gemeindeverwaltung sicher.

An der Schule Pieterlen werden rund 700 Kinder vom Kindergarten bis zur 9. Klasse von 100 Lehrpersonen unterrichtet. In der Tagesschule betreuen 25 Mitarbeitende die Kinder.

Zur Verstärkung unserer Schulverwaltung suchen wir:

Schulsekretär:in

(40-50% im Jahresarbeitszeitmodell, an 4 Tagen)

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung des Leiter Bildung und der vier Schulleitungspersonen bei der täglichen Arbeit
- Unterstützung und Stellvertretung der Schulsekretärin
- selbständiges Erledigen der täglichen administrativen Arbeit
- Telefon- und Schaltdienst
- Sekretariat der Bildungskommission

SIE BRINGEN MIT

- vorzugsweise Erfahrung im Bereich Schulsekretariat
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Flexibilität, Selbständigkeit, Belastbarkeit
- eine Prise Humor

Kommunikationsfähigkeit und Diskretion runden Ihr Profil ab.

SIE ERWARTET

- eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem aufgestellten Team
- zeitgemässe Arbeitsmittel und Anstellungsbedingungen
- flexible Arbeitszeit

Fragen beantwortet Marc Cavin, Leiter Bildung, 032 376 01 78. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bis am 20. Februar 2024 an marc.cavin@pieterlen.ch.



Einwohnergemeinde
Pieterlen
Hauptstrasse 6
2542 Pieterlen

032 376 01 70
www.pieterlen.ch