

Die Gemeinde Suhr im Kanton Aargau ist mit über 11'000 Einwohnerinnen und Einwohnern eine Vorortsgemeinde der Kantonshauptstadt Aarau. Die Schule Suhr bietet an den beiden Schulstandorten Dorf und Feld ein breites Bildungsangebot für ihre rund 1'550 Schülerinnen und Schüler von Kindergarten bis Oberstufe mit Real-, Sekundar- und Bezirksschule sowie rund 240 Mitarbeitenden. Die operative Führung wird von sieben Schulleitungen, inkl. Musikschulleitung, und der Gesamtschulleitung ausgeübt. Die Schulverwaltung unterstützt die Schulleitung und die Lehrpersonen im Schulalltag und ist für Fragen und Anliegen der Bevölkerung, Behörden und externen Stellen da. Die Schulverwaltung ist in die beiden Bereiche Schüleradministration und Human Resources (HR) aufgeteilt.

Zur Ergänzung des Teams suchen wir für den Bereich HR **per 1. Februar 2025** oder nach Vereinbarung eine/n

Fachmitarbeiter:in Schulverwaltung, 80 - 100 %

Ihre Aufgaben

Unterstützung der Schulleitungen in Organisation und Administration

Personaladministration: vollständige Prozessabwicklung im Bereich Anstellung, Austritt, Verträge und Stellvertretungen von Lehrpersonen, Assistenzen und Schulleitungen

Administration Musikschule und Aufgabenhilfe: An- und Abmeldungen, Erlassgesuche, vollständige Prozessabwicklung im Bereich Anstellung, Austritt, Verträge und Stellvertretungen von Instrumentallehrpersonen und Aufgabenhelferinnen

Administration von ALSA (Administration Lehrpersonen Schule Aargau)

Administration von Logins, Zugangsberechtigungen, Verteilerlisten und Gruppen

Personaldatenpflege der Schulleitungen, der Lehrpersonen und weiteren Mitarbeitenden in Scolas und LehrerOffice

Protokollführung bei Elterngesprächen und Schulleitungskonferenzen

Mithilfe bei der Organisation von Anlässen

Mithilfe bei der Optimierung und Dokumentation von Prozessen

Ferienvertretung der Mitarbeiterin HR

Ihre Qualifikationen

Kaufmännische Grundausbildung (EFZ) oder adäquate Aus- und Weiterbildungen

Erfahrung in der Schuladministration

Hohe Eigenverantwortung und soziale Kompetenz

Selbständigkeit, Organisationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Gute Kommunikationsfähigkeiten und kunden- sowie teamorientiertes Verhalten

Sehr gute ICT-Kenntnisse (Scolas, ALSA, LehrerOffice, Office365)

Wir bieten

Herausfordernde und abwechslungsreiche Arbeit mit Verantwortung

Selbständige Tätigkeit in einem kleinen Team

Strukturierte Schulführung und gute Zusammenarbeit mit den Schulleitungen und den Mitarbeiterinnen der Schulverwaltung

Aktuelles Personalreglement der Einwohnergemeinde Suhr (2024)

Gut erschlossener Arbeitsort (Nähe Bus, SBB, Tram oder Parkplatz)

Nähere Auskünfte erteilen Ihnen gerne Frau Angela Boller, Gesamtschulleiterin, Telefon 062 855 56 68 und Frau Annemarie Gut, Bereichsleiterin Schulverwaltung, Telefon 062 855 56 70

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 23. November 2024 in digitaler Form an Frau Annemarie Gut, Bereichsleiterin Schulverwaltung, annemarie.gut@schule-suhr.ch. Die Eingänge werden laufend geprüft.