



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 Sclaris 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 (Sclaris, 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.