



Gemeinde Obersiggenthal

Fachstelle HR

Obersiggenthal ist eine lebenswerte, kontinuierlich wachsende Gemeinde auf der Sonnenseite des Limmattals, bestehend aus den Ortsteilen Nussbaumen, Kirchdorf, Rieden, Tromsberg und Hertenstein mit rund 9'000 Einwohnern. Wir sind sowohl mit dem öffentlichen Verkehr als auch mit dem Auto schnell und bequem erreichbar.

Rund 1'070 Kinder vom Kindergarten bis zur Oberstufe besuchen gegenwärtig die Schule Obersiggenthal. Damit unser Schulalltag auch organisatorisch reibungslos funktioniert, braucht es eine kompetente und gut vernetzte Ansprechperson im Hintergrund. Genau hier kommen Sie ins Spiel:

Per 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung suchen wir eine/n

Mitarbeiter/-in Schulverwaltung 60% (alle)

die/der mit Übersicht, Organisationstalent und Freude an der Zusammenarbeit dafür sorgt, dass unsere Schule administrativ bestens aufgestellt ist.

Ihre Aufgaben

- Die Schulverwaltung ist die zentrale Anlaufstelle für Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler, Eltern, Behörden und externe Stellen
- Zusammen mit der Teamleiterin der Schulverwaltung sind Sie zuständig für administrative und organisatorische Aufgaben der Oberstufe sowie der gesamten Schule. Das genaue Aufgabenprofil wird auch aufgrund Ihrer Stärken und Interessen definiert
- Bei Ihrer Vorgängerin sind dies aktuell unter anderem folgende Aufgaben: Administration bei Verträgen und Stellvertretungen, Organisation von Anlässen, Protokollführung bei Elterngesprächen, Betreuung der Homepage, Administration der Aufgabenhilfe, Budgetierung und Abrechnungen

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über mehrjährige Erfahrungen in administrativen und organisatorischen Arbeiten, Erfahrung im schulischen Umfeld von Vorteil
- Sie können sich schnell in neue, schulspezifische IT-Tools einarbeiten (aktuell: Microsoft365, ALSA, Lehreroffice, KLAPP)
- Sie kommunizieren gerne und gut, mündlich und schriftlich, im Bedarfsfall auch in Englisch
- Sie bleiben auch in hektischen Situationen ruhig und hilfsbereit gegenüber Eltern, Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen

Das bieten wir Ihnen

- Sie können auf eine gute Zusammenarbeit mit den anderen Schulverwalterinnen sowie der Schulleitung zählen
- Sie verfügen über ein eigenes Büro im Schulhaus der Oberstufe. Dieses befindet sich neben dem Büro der Teamleiterin Schulverwaltung
- Sie erhalten eine gute Einführung und Begleitung durch die Teamleiterin Schulverwaltung
- Die Anstellung durch die Gemeinde erfolgt gemäss Besoldungsreglement
- Während den Schulferien besteht eine grosszügige Ferienregelung, welche Sie durch eine höhere Präsenz in der Unterrichtszeit kompensieren

Gestalten Sie mit uns einen lebendigen Schulalltag – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung,

vorzugsweise digital und mit den üblichen Unterlagen an die Gemeinde Obersiggenthal, z.H. Frau Andrea Olarte, Leiterin HR, Landstrasse 134a, 5415 Nussbaumen, hr@obersiggenthal.ch.

Auskünfte erteilt Ihnen gerne ab dem 20. Oktober 2025 Maja Jonscher, Teamleiterin Schulverwaltung, 056 282 40 55, maja.jonscher@schule-obersiggenthal.ch.

Weitere Informationen zur Schule und zur Gemeinde finden Sie hier: www.schule-obersiggenthal.ch sowie www.obersiggenthal.ch