



Källiken ist eine aufstrebende, verkehrsgünstig gelegene, lebenswerte Gemeinde im Westaargau. Wir suchen:

## **Fachmitarbeiter/in Schulverwaltung**

**(40 - 50 %) per 1. März 2026 oder nach Vereinbarung**

Mit Ihrem Organisationstalent unterstützen Sie den Bereich Bildung bei seinen vielfältigen Aufgaben.

Ihre Hauptaufgaben:

- allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Telefon- und Schalterdienst sowie Anlaufstelle für Schüler:innen, Eltern, Lehr- und Schulleitungspersonen
- Administration der Musikschule Källiken-Mühn

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau / Kaufmann EFZ
- Berufserfahrung in vergleichbarer Funktion
- stilsichere Kommunikation – mündlich und schriftlich
- Freude am Kontakt mit der Bevölkerung und der Arbeit im Team
- fundierte EDV-Kenntnisse
- offene und ausgeglichene Persönlichkeit mit dienstleistungsorientiertem Auftreten

Das erwartet Sie bei uns:

- dreiköpfiges, motiviertes und leistungsfähiges Team
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- attraktive Anstellungsbedingungen (mit flexibler Jahresarbeitszeit)
- moderner Arbeitsplatz mitten in der Gemeinde mit Gratisparkplatz und guter ÖV-Anbindung

**Fühlen Sie sich angesprochen? – Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.**

Machen Sie den nächsten Schritt und senden Sie Ihre kompletten Unterlagen inkl. Lohnvorstellung **in elektronischer Form** an unsere Personalverantwortliche, Marion Schmid. [marion.schmid@koelliken.ch](mailto:marion.schmid@koelliken.ch)

Gerne beantworten Ihnen der Schulleiter, Philippe Fehr (062 737 18 17) und die Leiterin der Schulverwaltung, Nicole Dössegger (062 737 18 15) Ihre weiteren Fragen zur Stelle.

Mehr Informationen über unsere Gemeinde und Schule finden Sie unter:

[www.koelliken.ch](http://www.koelliken.ch) / [www.schulekoelliken.ch](http://www.schulekoelliken.ch)