



Das Rektorat ist die zentrale Dienststelle der Bezirksschulen Schwyz. Hier werden die wichtigsten Dienstleistungen zugunsten der sieben Mittelpunktsschulen erbracht. Wir suchen per 1. November 2019 oder nach Vereinbarung eine/einen

## **Sachbearbeiter(-in) Schuladministration (80-90 %)**

**Arbeitsort: Schwyz**

### **Hauptaufgaben**

- Erledigung vielfältiger Sekretariatsarbeiten
- Unterstützung des Rektorats
- Sachbearbeitung in ausgewählten Bereichen (z. B. ausser-schulische Benützung der Schulanlagen, Schülerverpflegung, Transport, IT-Aufgaben)
- Telefonauskünfte und allgemeine Verwaltungsarbeiten

### **Ihr Profil**

- Abschluss als Kauffrau oder Kaufmann
- Wenn möglich Berufserfahrung im Bereich Schulverwaltung
- Sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Scholaris, Lehreroffice)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Exakte, speditive und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit

### **Wir bieten Ihnen**

- eine interessante, abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- intensive Zusammenarbeit in einem motivierten und kollegialen Team
- moderne Infrastruktur
- attraktive Anstellungsbedingungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bitte senden Sie diese in elektronischer Form bis am 13. September 2019 an Frau Dr. Christa Wehrli, [rektorat@bezirk-schwyz.ch](mailto:rektorat@bezirk-schwyz.ch).

Für Fragen steht Ihnen die aktuelle Stelleninhaberin Frau Renata Zurfluh (041 819 67 32, [renata.zurfluh@bezirk-schwyz.ch](mailto:renata.zurfluh@bezirk-schwyz.ch)) gerne zur Verfügung.

Unter [www.bezirksschulenschwyz.ch](http://www.bezirksschulenschwyz.ch) erfahren Sie mehr über unsere Schule.