



Wir suchen **per 1. August 2019** oder nach Vereinbarung eine/-n

## Schulsekretär/-in 30%

(befristet bis 31. Dezember 2019 mit Option auf Verlängerung)

Die Primarschule BTM erfüllt die Volksschulaufgaben für die Gemeinden Brüttelen, Treiten und Müntschemier, wobei die Gemischte Gemeinde Treiten Sitzgemeinde ist. Zur Sicherstellung des Schulsekretariats suchen wir ab Sommer 2019 eine initiative Persönlichkeit für die folgenden Aufgaben:

### AUFGABENBEREICH

- Schalter- und Telefondienst
- Führen der Schülerdatenbank und Statistik
- Allgemeine Korrespondenzen
- Sekretariat Schulkommission
- Materialbewirtschaftung
- Betreuung der Homepage BTM
- Weitere zugewiesene Aufgaben durch den Schulleiter

### ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise Erfahrung im Schulbereich
- Gute Kenntnisse der gängigen Informatikanwendungen (MS Office Programme)
- Selbständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen der Schulleiter Micha Herrmann (079 687 24 31) oder der Gemeindepräsident Matthias Schumacher (079 290 869 54) gerne zur Verfügung.

Ihr vollständiges Bewerbungsdossier senden Sie bitte elektronisch oder per Post bis **Donnerstag, 18. April 2019**, an die Gemeindeverwaltung Treiten.



Gemeindeverwaltung  
Treiten  
Unterdorf 9  
Postfach  
3226 Treiten

032 313 18 93  
gemeinde@treiten.ch  
www.treiten.ch  
www.primbtm.ch