



Die Sekundarschule Unteres Furttal ist eine politisch eigenständige Kreisgemeinde. An unserer Sekundarschule werden gut 200 Schülerinnen und Schüler in 11 Klassen von rund 23 Klassen- und Fachlehrpersonen unterrichtet. Durch die rege Bautätigkeit wird sich die Zahl der Schülerinnen und Schüler in den nächsten Jahren weiter erhöhen und der Schulraum erweitern. Die Schulverwaltung ist unser umfassendes Dienstleistungs- und Kompetenzzentrum.

Für unsere Schulverwaltung suchen wir per 1. März 2019 oder nach Vereinbarung

eine Leiterin / einen Leiter Schulverwaltung (60-80%)

Ihre Aufgaben

- Weiterentwicklung der Schulverwaltung zur Sicherstellung der administrativ und organisatorisch professionell geleiteten Verwaltung mit Einleitung der notwendigen Massnahmen zu deren zeitgemässen Digitalisierung
- Personelle Führung der Schulgutsverwaltung mit 1 Mitarbeitenden
- Enge Zusammenarbeit und Verwaltungstechnische und organisatorische Unterstützung und Beratung von Behörde und Schulleitung
- Teilnahme an den Schulpflegesitzungen mit beratender Stimme, inkl. Vor- und Nachbearbeitung der Geschäfte, Protokollführung
- Vorbereitung, Teilnahme und Nachbereitung der Schulgemeindeversammlungen
- Organisation und Administration des Sachbereiches Personal
- Administration des Bereiches Sonderpädagogik und Schülerbelange
- Ansprechperson für Schüler/-innen, Eltern, Mitarbeitende und externe Stellen
- Mitwirkung in Projekt- und Arbeitsgruppen (z.B. Schulraumerweiterung)
- Kreatives Mitdenken bei den zukunftsgerichteten Plänen der Behörde und Weiterentwicklung der Schule
- Verantwortung für mehrere Kostenstellen (Budget/Rechnung)

Sie bringen mit

- Mehrjährige Führungserfahrung, vorzugsweise im öffentlichen Verwaltungsbereich
- Abgeschlossene Ausbildung als Leiter/in Schulverwaltung SIB oder eine vergleichbare Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse im Volksschulwesen des Kantons Zürich und deren schulrechtliche Belange
- Ausgeprägtes organisatorisches Flair
- Kommunikative und sprachliche Fähigkeiten in stilsicherem Deutsch
- Vernetztes, ganzheitliches und unternehmerisch dienstleistungsorientiertes Denken
- Führungs- und Gestaltungsanspruch
- Belastbarkeit und Fähigkeit, in hektischen Zeiten Prioritäten richtig zu setzen
- Ausgeprägte Selbst- und Sozialkompetenz, Loyalität
- Sehr gute Informatik-Kenntnisse (Word/Excel/Powerpoint/Solaris/Protokollverwaltung) und Wille, die Verwaltung nach „best practices“ zu digitalisieren
- Erfahrung im Bereich Sonderpädagogik und Schüleradministration (-belange)

Sie arbeiten sehr selbständig, speditiv und strukturiert. Sie fühlen sich in einem dynamischen Umfeld und mit einem vielseitigen Aufgabengebiet wohl. Sie sind kontaktfreudig, teamfähig, humorvoll, zeitlich flexibel und verfügen über eine rasche Auffassungsgabe. Sie bewahren auch in hektischen Situationen einen kühlen Kopf und sind offen für Veränderungen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre elektronische Bewerbung, welche Sie bitte **bis 15. Januar 2019** mit den üblichen Unterlagen an folgende Adresse senden: j.ambrosone@sekuf.ch

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Jeannette Ambrosone, Präsidentin der Sekundarschulpflege, Tel. 079 398 19 67 oder E-Mail: j.ambrosone@sekuf.ch